



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Edital de Pregão Presencial

A Prefeitura Municipal de Pouso Alto através do Pregoeiro(a) ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme descrição abaixo:

Objeto:

Prestação de serviços especializados de suporte técnico no parque de equipamentos de Tecnologia da Informação - computadores e impressoras, bem como nos sistemas públicos de informação utilizados pela Administração Municipal de Pouso Alto.

Credenciamento: 19/05/2022 às 13:00 horas.

Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta: 19/05/2022 às 13:15 horas.

Endereço: Rua Barão de Pouso Alto

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

1.1.1 - Quando se tratar de licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, constará do Anexo II o direcionamento e no Anexo I a justificativa sobre o tratamento diferenciado, ambos deste Edital, como dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

1.2 - As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

1.2.1 - As microempresas - MEs ou empresas de pequeno porte - EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

1.2.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

1.2.3 - As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade de condicionantes previstas no art. 47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

1.2.4 - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

1.2.4.1 - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

1.2.4.2 - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

1.2.4.3 - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

1.2.4.4 - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

1.2.4.5 - o servidor ou dirigente do órgão licitador ou de pessoas a eles ligadas com impedimento legal.

1.3 - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

1.4 - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

1.5 - As empresas licitantes interessadas em participar deste certame e que desejarem fazer uso do CRC - Certificado de Registro Cadastral como documento a ser apresentado para efeito de habilitação, no que couber e observada a necessária qualificação técnica, deverão ser cadastradas no Cadastro de Fornecedores;

1.5.1 - Os documentos exigidos para o cadastramento são os mesmos listados no Anexo II.

1.6 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

2 - DO ACESSO AO EDITAL

2.1 - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação ao Departamento Municipal de Compras e Licitações.

2.1.1 - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pouso Alto no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

2.1.2 - Quaisquer informações e pedidos de esclarecimentos sobre esta licitação poderão ser solicitadas junto ao Pregoeiro(a) ou a junto a CPL - Comissão Permanente de Licitações e/ou no Departamento de Compras e Licitações, cujos endereços e horários de funcionamento constam no Anexo II deste Edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - No horário previsto, o representante da Licitante deverá apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

3.1.1 - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

3.1.2 - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

3.1.3 - A Carta de Credenciamento - conforme modelo no Anexo III, ou a procuração, **deverá ser apresentada em separado**, isto é, **FORA DOS ENVELOPES 1 e 2**;

3.1.4 - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

3.1.5 - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, deverá apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

3.2 - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

3.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.4 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

3.4.1 - A licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

3.5 - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.6 - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), **fora dos envelopes 1 e 2**, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

3.7 - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" - Comercial

4.1.1 - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "

Prefeitura Municipal de Pouso Alto

Processo nº 0079/2022 Pregão nº 29

PROPONENTE:.....

4.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO"

4.2.1 - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "

Prefeitura Municipal de Pouso Alto

Processo nº 0079/2022 Pregão nº 29

PROPONENTE:.....

4.3 - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente no Departamento de Compras e Licitações.

4.4 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso do Departamento de Compras e Licitações, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da Sessão Pública.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)

5.1 - A Proposta de Preços deverá indicar o (s) lote (s) ofertado(s) e/ou itens, conforme dispuser a tabela do Anexo I deste Edital observadas as exigências estabelecidas neste instrumento. com os respectivos preços



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

ou percentuais de desconto, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

5.1.1 - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de produtos, os preços deverão ser apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

5.2 - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

5.2.1 - Número do processo licitatório e da modalidade;

5.2.2 - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

5.2.3 - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou lote(s) e/ou itens ofertado(s), como definida na tabela do Anexo I deste Edital;

5.3 - O (s) preço (s) por item ou por lote deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

5.3.1 - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto deverá obedecer às mesmas condições deste item.

5.4 - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado e a indicação de apenas uma marca, por item ou lote, conforme definido nos Anexos I e II deste Edital.

5.5 - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta de preço ou percentual de desconto para um ou mais itens ou lotes, se assim for especificado na tabela do Anexos I e/ou no Anexo II deste Edital.

5.6 - A licitante deverá indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, despesas com pessoal, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outras despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como frete, combustível, embalagem e quaisquer outras necessárias para a perfeita execução dos serviços do objeto licitado durante a vigência do Contrato Administrativo;

5.6.1 - Nas mesmas condições com o(s) percentual (ais) de desconto ofertado(s).

5.7 - Prazo de validade da Proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

5.8 - Os lances verbais serão dados considerando o valor unitário ou percentual de desconto para cada item ou lote, conforme estabelecido na tabelados Anexo I deste Edital.

5.9 - A proposta ofertada de preço ou percentual de desconto, por item ou por lote, será para inscrição em Ata de Registro de Preços com prazo estipulado no Anexo I - Tabela do Termo de Referência.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

6.1.1 - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;

6.1.2 - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

6.1.3 - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;



6.1.4 - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

6.2 - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

6.3 - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão fazê-lo antes do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento do credenciamento ou durante a Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

6.3.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

6.3.1.1 - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

6.4 - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

6.4.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.4.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.4.3 - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

6.4.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.6 - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o(a) Pregoeiro(a) instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

7.1.1 - O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

7.1.2 - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;

7.1.3 - Serão consideradas **DECLASSIFICADA(S)** a(s) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(m) a especificações e requisitos referidos acima;

7.1.4 - As propostas de preços que atenderem as especificações constantes da tabela do Anexo I, conforme modelo do Anexo VI, no que possível e serão consideradas **CLASSIFICADAS** provisoriamente, em ordem crescente de preços, ou em ordem decrescente de percentual de desconto, por item ou lote, conforme o caso.

7.2 - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ou percentuais de descontos ofertados nas propostas, conforme o caso, na ordem da classificação provisória;

7.2.1 - Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

7.3 - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.3.1 - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.

7.4 - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;

7.4.1 - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.

7.5 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.

7.6 - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.7 - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

7.8 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.

7.9 - Declarada pelo Pregoeiro(a) **ENCERRADA A ETAPA DE LANCES** passa-se para a obrigatoriedade da aplicação do tratamento diferenciado para ME e EPP, quando da existência de grande empresa no certame, de modo a verificar sobre o empate ficto e aplicar o regramento do inciso I, do art. 45 da LC nº 123/2006 e suas alterações.

7.9.1 - Os critérios de desempate em favor de ME e EPP estão descritos no item 9 abaixo.

7.9.2 - Procedida a referida verificação e efetuadas as negociações, o(a) Pregoeiro(a) procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.

7.10 - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.

7.11 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo e II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA, por item ou por lote, conforme definido no Anexo I.

7.12 - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

7.13 - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.

7.14 - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).

7.15 - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);



7.15.1 - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

7.15.2 - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

7.16 - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

7.17 - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

7.18 - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

7.19 - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo(a) Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7.20 - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

7.20.1 - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão incinerados.

8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

8.1 - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, por item ou por lote, conforme dispuser os Anexos I e II do Edital;

8.2 - O(a) Pregoeiro(a) anunciará a(s) vencedora(s) e detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto de percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

8.3 - Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

8.4 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO ou MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO como apresentada, o valor estimado e o valor máximo indicado para a contratação.

8.4.1 - Neste caso o(a) Pregoeiro(a) negociará com a licitante proponente para se chegar a um MELHOR PREÇO que possa atender a da Administração;

8.5 - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

8.6 - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso, não poderá exercer a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo. reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela



Administração Licitadora.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;

9.2 - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME e EPP;

9.2.1 - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME ou EPP;

9.2.2 - Quando ocorrer esta situação a ME ou EPP, beneficiada com a preferência a contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

9.2.3 - Quando a ME ou a EPP for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

9.2.4 - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME ou EPP será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs e EPPs;

9.2.5 - A ME ou EPP convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

9.2.6 - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

9.3 - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, **SOMENTE SERÁ APLICADO** quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.

9.4 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.1 - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

9.4.2 - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

9.5 - A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

9.5.1 - Caso de inexistência da aludida declaração a ME ou EPP não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) em relação aos lotes cotados, a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s) e após julgamento dos recursos



impetrados, ou da desistência desta faculdade, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

10.2 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório;

10.2.1 - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

10.3 - A(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, adjudicada(s) no processo será ou serão convocadas para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

10.4 - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5 - Quando a(s) Licitante(s) adjudicada(s) for(em) convocada(s) dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

10.6 - Nas situações previstas no item 10.4, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.

11 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO CONTRATADO

11.1 - A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

11.1.1 - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

11.2 - A Licitante vencedora do certame, obriga-se a executar a prestação de serviço do objeto licitado, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

11.3 - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo firmado;

11.4 - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

11.4.1 - Quando houver recusa de serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

11.5 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como Anexos I e II deste Edital.

11.6 - A(s) licitante(s) adjudicatária(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

11.7 - O prazo de vigência do contrato desta licitação está definido no Anexo II deste Edital.

11.8 - Quando os serviços forem executados e considerados de forma continuada, o prazo referido poderá ser prorrogado na forma dos incisos II e IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

12 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

12.1 - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto poderá, se necessário, acrescentar ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

12.2 - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

12.3 - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

12.4 - A Licitante deverá dar garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal.

12.5 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma parcelada e/ou global, conforme o caso, obriga-se a prestar os serviços do objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta ofertada e nas exigências dos Anexos I e II deste Edital, bem como com fornecimento de materiais, conforme o caso.

12.6 - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos de defeitos, ou os materiais quando fornecidos conjuntamente quando for o caso, dentro do prazo de garantia, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

12.6.1 - O não-cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do contrato administrativo.

12.7 - A(s) licitante(s) adjudicada(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

12.8 - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido na tabela do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

13.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

13.2.1 - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

13.2.2 - certidão negativa de débito - CND do INSS

13.2.3 - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

13.3 - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviço (AF) expedidas pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Setor designado para esta função/atividade;

14 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO

14.1 - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal de Pouso Alto, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

14.2 - A recusa da Licitante adjudicada em assinar o Contrato Administrativo ou se comportar



inadequadamente em prejuízo da Prefeitura Municipal de Pouso Alto ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

14.3 - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Prefeitura Municipal de Pouso Alto.

14.3.1 - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento.

14.4 - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto em caso de rescisão administrativa do contrato firmado.

14.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual.

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando pedido dirigido ao Pregoeiro (a) até dois dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço físico ou eletrônico constantes no Anexo II deste Edital, cabendo-lhe decidir sobre a petição na forma legal no prazo em até 24h (vinte e quatro horas) antes do início da Sessão Pública do Pregão.

15.1.1 - Nos pedidos de esclarecimentos ou requerimento de impugnações ao edital, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

15.1.2 - Os pedidos de esclarecimentos e das impugnações ao edital, bem como as respectivas respostas, terão divulgação no endereço eletrônico constante nos Anexos I e II deste edital, além do envio direto, por e-mail, aos interessados requerentes.

15.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

15.3 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo (a) Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.3.1 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, a Administração procederá as devidas correções e será designada nova data para a realização da Sessão Pública, com publicação do edital, devidamente corrigido, nos mesmos veículos e endereços da publicação anterior.

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

16.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

16.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

16.1.2 - Julgamento das Propostas;

16.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

18.4 - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

18.5 - A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

18.6 - A Prefeitura Municipal de Pouso Alto poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

18.7 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais especializados.

18.8 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

18.9 - As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no Anexo II.

18.10 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, endereço constante no Anexo II deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

18.11 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de SÃO LOURENÇO.

19 - São partes integrantes deste Edital:

19.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

19.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

19.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento

19.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação

19.5 - Anexo V - Modelo de Declarações legais

19.6 - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)

19.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo

19.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP

POUSO ALTO. 06 de maio de 2022

José Carlos Monteiro Guimarães
Pregoeiro(a)



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

06.01.08.244.0007.2018.3.3.90.40 11.01.12.122.0012.2044.3.3.90.40 11.01.12.361.0012.2048.3.3.90.40
11.01.12.361.0012.2048.3.3.90.40 02.00.04.122.0003.2004.3.3.90.40 02.00.04.122.0003.2004.3.3.90.40
10.01.10.122.0011.2035.3.3.90.40 10.01.10.122.0011.2035.3.3.90.40 10.01.10.301.0011.2036.3.3.90.40
10.01.10.301.0011.2036.3.3.90.40 10.01.10.301.0011.2037.3.3.90.40 10.01.10.301.0011.2037.3.3.90.40
10.01.10.304.0011.2042.3.3.90.40 10.01.10.304.0011.2042.3.3.90.40 10.01.10.305.0011.2043.3.3.90.40
10.01.10.305.0011.2043.3.3.90.40 06.01.08.244.0007.2017.3.3.90.40

Memorial Descritivo:

Termo de Referência

OBJETO

1 - Prestação de serviços especializados de suporte técnico no parque de equipamentos de Tecnologia da Informação - computadores e impressoras, bem como nos sistemas públicos de informação utilizados pela Administração Municipal de Pouso Alto.

2 - DO OBJETO

2.1 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DO LOTE Nº 01

2.1.1 - Os serviços técnicos na manutenção dos equipamentos de Tecnologia da Informação COMPUTADORES se dará com a formatação de todos os já existentes; conferência daqueles que forem adquiridos durante a execução do contrato; instalação de antivírus; remoção de vírus; reparos de HDs; instalação de drives; realização de backup dos dados armazenados nos referidos equipamentos, bem como a restauração desses backups nos casos de ocorrência de problemas, limpezas internas nos computadores instalados nos diversos setores da Administração Municipal;

2.1.2 - Os serviços técnicos na manutenção dos equipamentos de Tecnologia da Informação IMPRESSORAS se dará na conferência dos funcionamentos normais, com verificação na qualidade das impressões, toners ou cartuchos, conforme o caso, e determinar as substituições quando necessário, bem como em impressoras que forem adquiridas durante a execução do contrato;

2.1.3 - Os serviços na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Tecnologia da Informação - computadores e impressoras (LOTE 01) se darão nas seguintes condições:

2.1.3.1 - Execução de procedimentos de manutenção preventiva como remoção de vírus e malwares, ajustes de configuração de sistemas operacionais e sistemas aplicativos, utilização de ferramentas e procedimentos para otimização do desempenho dos equipamentos ou outros procedimentos que se fizerem necessários ao reestabelecimento do funcionamento correto dos referidos equipamentos;

2.1.3.2 - Execução de procedimentos de manutenção corretiva como substituição de módulos ou peças com defeito, reinstalação de sistemas operacionais e aplicativos ou outros procedimentos que se fizerem necessários ao reestabelecimento do funcionamento correto dos referidos equipamentos;

2.1.3.3 - Nos serviços incluem os procedimentos de manutenção de rede de dados como análise de problemas e ajustes de configuração de rede lógica, substituição de cabos e conectores, configuração de switches, modems e roteadores, bem como todos os demais procedimentos necessários ao reestabelecimento e funcionamento correto das redes internas de dados onde os referidos equipamentos estão instalados.

2.1.3.4 - Os serviços incluem também o suporte técnico aos funcionários municipais usuários quanto a correta utilização dos equipamentos, computadores, impressoras e o uso da internet.



2.1.3.5 - Os serviços na manutenção dos equipamentos - hardware e softwares serão executados através de um expediente semanal na forma presencial e na forma a distância, diariamente durante o expediente da Prefeitura, qual seja de 12h às 18h.

2.1.3.6 - Os serviços serão executados, além dos expedientes presenciais, quando necessários, através de atendimentos feitos por chamadas técnicas que deverão ocorrer em prazo de 2h (duas horas) para atender os problemas que sejam considerados severos (que impedem totalmente o funcionamento dos sistemas) e de 24h (vinte e quatro horas) para os problemas considerados leves (que interferem mas não impedem o funcionamento dos sistemas) e que não podem aguardar a realização dos expedientes presenciais semanais.

2.1.7 - Da definição de manutenção corretiva e preventiva:

2.1.7.1 - CORRETIVA: conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento dos equipamentos existentes, que resultem na recuperação do estado de uso e operação. Neste item incluem-se as chamadas técnicas consideradas severas ou leves. Neste item incluem-se também os serviços necessários e a substituição de componentes afetados.

2.2.7.2 - PREVENTIVA: conjunto de ações desenvolvidas nos equipamentos, nos expedientes semanais presenciais, dentro de uma periodicidade pré-determinada, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de medições necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação devidamente adequados.

2.1.8 - PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR QUE DISPÕE DE OFICINA EQUIPADA COM O MÍNIMO DOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES:

2.1.8.1 - Bancada apropriada para a desmontagem, manutenção e montagem dos equipamentos contendo minimamente monitores, teclados e mouses para serem conectados ao equipamento em teste além de peças avulsas para testes como fontes, fontes universais, hds, memórias ram, drives ópticos, placas de rede, dentre outras e os diversos tipos de cabos, conectores e adaptadores necessários para testar o funcionamento de todas as partes e peças que compõem os equipamentos. Além disso, deverá dispor também minimamente das ferramentas necessárias para a realização desses serviços como chaves de fenda e Philips, chaves torx, chaves de precisão, chaves para teste de tensão, multímetro, alicates, alicates para crimpar, testadores de cabos de rede, ferro de solda, sugador de solda, limpa contato, óleos lubrificantes, álcool isopropílico, pasta térmica, pinças, colas, pincéis e flanelas para limpeza, além de outras ferramentas e produtos necessários para a manutenção dos equipamentos constantes na Relação de Equipamentos;

2.1.9 - Para efeito de comprovação de que a empresa vencedora do certame do LOTE 01 dispõe dos equipamentos, instalações e ferramentas mencionados acima, a Administração Municipal designará um de seus servidores para realização de visita técnica diretamente na sua oficina para, no prazo de até 3 (três) após o encerramento da Sessão Pública, de modo a identificar se realmente a oficina da vencedora atende aos requisitos mínimos exigidos antes da homologação do processo, bem como para possibilitar a assinatura do contrato a ser celebrado;

2.1.10 - Os computadores e impressoras com as respectivas marcas e locais onde se encontram instalados, conforme relação na tabela abaixo (LOTE 01), poderão ser conhecidos por ocasião de agendamento de visita técnica que poderá ser realizada pelas licitantes.

2.2 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DO LOTE Nº 02

2.2.1 - Os serviços técnicos na manutenção nos sistemas públicos de informações já instalados e a serem instalados nos setores e órgãos da Administração Municipal se darão conforme as necessidades operativas de cada sistema distinto, bem como na forma de uso pelos funcionários municipais, com orientações na operacionalização para a entrada e armazenamento de dados, emissão de relatórios e na transmissão de dados aos órgãos de controle externos, mediante as seguintes condições:

2.2.2 - Instalação e configuração dos sistemas públicos de informação nos setores e órgãos que já são usuários e em outros onde serão instalados, conforme o tipo de atuação;

2.2.3 - Orientação técnica e suporte aos usuários quanto ao funcionamento e a correta utilização dos referidos sistemas bem como na correção dos erros verificados, quando necessário;

2.2.4 - Para a realização da orientação e suporte referidos, a empresa deverá executar um expediente técnico presencial por semana, além de atendimento à distância através de telefone, email, acesso remoto, ou mesmo treinamento técnico presencial, quando necessários;



2.2.5 - Realização de backup dos dados dos sistemas públicos bem como reinstalação e restauração do backup dos dados nos casos de problemas que impeçam o funcionamento regular de cada sistema distinto;

2.2.6 - Configuração de navegadores, sistemas de gerenciamento de bancos de dados e demais aplicativos e APIs necessários ao funcionamento e ao lançamento dos dados nos referidos sistemas;

2.2.7 - Configuração de navegadores, transmissores e demais aplicativos e APIs necessários ao envio das informações dos referidos sistemas, sempre respeitando os prazos estipulados pelos órgãos públicos receptores que definem os cronogramas de envio de informações dos referidos sistemas;

2.2.9 - Análise dos erros e incorreções de dados reportados na geração e no envio das informações e arquivos dos referidos sistemas, de modo a possibilitar intervenções técnicas corretivas nos mesmos;

2.2.10 - Execução de outros serviços necessários na preparação para envio dos arquivos e informações dos sistemas públicos aos seus respectivos órgãos receptores, dentre eles a instalação e configuração de certificados digitais, assinatura eletrônica de documentos.

2.2.11 - Orientação técnica aos usuários quanto a correção dos erros verificados, bem como nos procedimentos necessários para regerar e reenviar arquivos e informações, quando da ocorrência de erros no envio dos dados os órgãos receptores.

2.2.12 - A empresa, ao assinar o contrato, assumirá a co-responsabilidade pelo fiel cumprimento de todos os prazos exigidos pelos órgãos receptores no envio das informações de todos os sistemas públicos de informação listados abaixo e será responsabilizada nos casos de não cumprimento dos prazos sempre que restar comprovado que o não envio das informações nos prazos corretos se deveu a eventos dos quais é responsável, seja por incapacidade ou omissão.

2.2.13 - A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR A SUA CAPACIDADE TÉCNICA OPERATIVA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS PÚBLICOS:

2.2.13.1 - A comprovação da capacidade técnica operativa da empresa vencedora do certame no LOTE 02 se dará com a demonstração, por um técnico da empresa, em cinco sistemas distintos da relação constante neste anexo, a ser realizada no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir do encerramento de julgamento das propostas, com a aplicação de testes elaborados pelos servidores da Prefeitura Municipal, usuários dos sistemas públicos, quando o técnico da empresa deverá responder aos pedidos de informações e questionamentos formulados, no que se refere ao funcionamento e operacionalização de cada sistema distintamente.

2.2.14 - A demonstração do técnico da empresa objetivará a aplicação por meio de questionamentos orais ou por escrito de situações reais do dia a dia que ocorrem na preparação de informações a serem enviadas aos órgãos de controle externo, de modo a evidenciar os possíveis problemas e erros, e de como devem ser solucionados a tempo de cumprir o calendário dos envios de dados como exigidos, distintamente.

2.2.14.1 - A demonstração de capacidade técnica será composta por cinco questões, em cinco sistemas diferentes, escolhidos pelos servidores municipais e cujas questões também serão elaboradas por servidor responsável de cada setor;

2.2.15 - A empresa, pelo técnico que estiver fazendo a demonstração, terá obrigatoriamente que apresentar a solução correta a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das questões de cada sistema que integra o conjunto de sistemas públicos usados pela Administração.

2.2.15.1 - Para cada questão formulada será dada uma nota que valerá dois pontos, por sistema distinto.

2.2.15.2 - O não cumprimento do percentual mínimo especificado resultará na desclassificação da empresa e na convocação da empresa segundo colocada para realização de nova demonstração, nas mesmas condições da primeira classificada. Caso a segunda classificada também não alcance o desempenho mínimo exigido será também desclassificada e nova demonstração deverá ser procedida pela terceira classificada, e assim sucessivamente, até que alguma empresa participante do certame obtenha a pontuação mínima exigida para que lhe possa ser assegurado o direito da assinatura do contrato a ser firmado.

2.2.10 - Os sistemas públicos de informações já instalados nos diversos setores da Administração Municipal, conforme relação na tabela abaixo (LOTE 02), poderão ser conhecidos por ocasião de agendamento de visita técnica que poderá ser realizada pelas licitantes.



2.3 - ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 - Os serviços deverão ser prestados diretamente em cada Setor para manutenção preventiva e/ou corretiva dos computadores e impressoras, bem como na manutenção dos sistemas de saúde e orientações aos usuários destes sistemas, em conformidade com as disponibilizações feitas por cada órgão distinto.

2.3.2 - Para a manutenção PREVENTIVA, a licitante vencedor deverá apresentar um técnico para realizar uma visita SEMANAL, no horário de 12h às 18h, previamente agendada, quando serão verificados todos os equipamentos existentes, bem como aqueles que forem adquiridos ou substituídos, estabelecendo rotinas que propiciem aumento da vida útil dos equipamentos, bem como economia de energia elétrica e para reduzir gastos com peças de reparos;

2.3.3 - A manutenção dos sistemas públicos de informações será através de uma visita SEMANAL, no horário de 12h às 18h, previamente agendada, quando também serão prestadas todas as informações e orientações técnicas e operacionais aos funcionários usuários de tais sistemas.

2.3.4 - Para a manutenção CORRETIVA, a licitante vencedor deverá proceder o atendimento em até 24h (vinte e quatro horas), a contar do chamamento;

2.3.4.1 - Na manutenção CORRETIVA, a licitante vencedora deverá apresentar um laudo sobre o defeito e sua possível causa, acompanhado de listagem das peças que deverão ser substituídas, dentro do mesmo prazo referido neste item, de forma a não prejudicar o andamento normal dos serviços;

2.3.5 - A licitante vencedora não poderá fazer qualquer substituição de peças sem a autorização do servidor responsável pela fiscalização dos serviços. Caso ocorra este comportamento, a Administração não terá obrigação pelo pagamento de serviços executados ou peças substituídas sem a devida autorização.

2.3.6 - Além dos serviços prestados diretamente nos setores administrativos, a licitante deverá conduzir os equipamentos para sua oficina, quando necessário, de modo que os serviços sejam bem executados.

2.3.6.1 - Quando houver retirada de qualquer equipamento para a oficina da licitante, o responsável pela fiscalização deverá ser previamente comunicado e deverá autorizar a respectiva retirada.

2.3.6 - A licitante deverá providenciar e disponibilizar, sob sua total responsabilidade, computador ou impressora, para instalação no local da ocorrência, quando o prazo para a manutenção corretiva for superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar do prazo estipulado acima.

2.3.7 - Para a manutenção dos sistemas de informações de saúde, a licitante vencedora deverá proceder o atendimento em até 24h (vinte e quatro horas), a contar do chamamento, além dos expedientes feitos semanais.

2.4 - GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.4.1 - A licitante deverá dar garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias para cada computador ou impressora revisados (LOTE 01), de forma que os serviços possam ser bem observados e a Administração tenha os seus objetivos alcançados.

2.4.2 - A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores e impressoras deverá obedecer ao padrão de qualidade para garantir a segurança da execução das tarefas administrativas, quanto ao funcionamento dos computadores e impressoras, dentro do prazo estipulado e atendendo em especial as normas do INMETRO, no que couber.

2.4.3 - A empresa que estiver executando a prestação de serviços do LOTE 2 assumirá a co-responsabilidade pelo fiel cumprimento de todos os prazos exigidos pelos órgãos receptores no envio das informações dos sistemas públicos de informação listados abaixo e será responsabilizada nos casos de não cumprimento dos prazos sempre que restar comprovado que o não envio das informações nos prazos corretos se deveu a eventos dos quais é responsável, seja por incapacidade ou omissão.

2.5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.5.1 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da OS - ordem de serviço, para iniciar a execução dos serviços;

2.5.1.1 - O responsável pela fiscalização do contrato a ser firmado fará junto a CONTRATADA o agendamento dos expedientes semanais e emitirá chamado quando da necessidade das manutenções corretivas.

2.5.2 - Cada secretário e/ou responsável de cada secretaria será responsável para fiscalizar a prestação dos



serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com a OS, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.5.3 - As peças e equipamentos que necessitarem ser adquiridos para as manutenções corretivas dos computadores e impressoras serão de responsabilidade da Administração Municipal - CONTRATANTE.

2.5.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal correspondente no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, devendo ser encaminhada diretamente ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços, que depois de atestar a efetiva prestação, fará o encaminhamento para o Setor responsável pela baixa e em seguida para o Setor Financeiro.

2.5.4.1 - A atestação da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal é condição obrigatória para que a despesa possa ser paga.

2.5.4.2 - A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA conforme os serviços prestados, de modo que o responsável pela fiscalização da execução contratual tenha condições de fazer a devida conferência.

2.5.4.3 - A CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o número do processo licitatório a que pertence, para que seja possível a baixa da respectiva despesa.

2.5.5 - Caso qualquer serviço executado em desconformidade com a ordem de serviço, com a proposta de preços ofertada ou como dispõe as condições do contrato, a CONTRATADA deverá fazer imediatamente as possíveis correções, em prazo não superior a 24h (vinte e quatro horas) excetuando aqueles de dias não úteis, a contar da constatação da comunicação da ocorrência.

2.5.5.1 - Estas correções serão de total responsabilidade da CONTRATADA e não poderá acarretar quaisquer despesas adicionais ao CONTRATANTE, seja por qualquer título ou motivação.

2.5.6 - A CONTRATADA deverá executar a prestação dos serviços na manutenção dos computadores, impressoras (LOTE 01) e nos sistemas informatizados de informações (LOTE 02), através de técnico especializado e experiente, tendo em vista a natureza dos atendimentos que tais ferramentas representam na execução dos serviços administrativos do CONTRATANTE.

3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Contrato Administrativo de prestação de serviços constantes do objeto.

3.2 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

3.2.1 - A prestação dos serviços desta licitação, por sua natureza de continuidade na execução, poderá ter seu prazo prorrogado conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - A prestação de serviços com a manutenção dos computadores e impressoras torna-se necessária, tendo em vista que a Administração não dispõe de técnico em seu quadro de pessoal, bem como de oficina equipada e em condições de executar o objeto licitado.

4.3 - Os serviços propostos visam dotar os servidores da Prefeitura Municipal de Pouso Alto com ferramentas adequadas, atualizadas e bem mantidas para bem executar as suas funções.

4.4 - Os sistemas públicos de informações já instalados na Prefeitura Municipal não estão sendo bem aproveitados pelos funcionários que os operam, tendo em vista a falta de treinamento e acompanhamento adequado, bem como de orientações suficientes para usar em plenitude tais sistemas.

4.5 - Os serviços constantes da execução do objeto se tornam necessários devido à necessidade cada vez maior na administração pública municipal de manter um parque de equipamentos de tecnologia da informação em condições satisfatórias de funcionamento a fim de cumprir de forma eficiente com sua atividade bem como de enviar dados e prestar informações aos diversos órgãos públicos de controle de controle externo, através de sistemas de informação. Soma-se a isso as dificuldades encontradas pelos servidores públicos municipais, no trato com tantos equipamentos e sistemas de informação nos seus mais diversificados formatos, interfaces, problemas e prazos.

4.6 - A presença obrigatória de técnico devidamente habilitado e experiente que prestará os serviços diretamente nos setores administrativos que são responsáveis e obrigados a enviar dados eletrônicos aos órgãos de controle externo.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

justifica-se pela importância da manutenção dos diversos equipamentos em tempo exíguo e que não seja interrompido o regular atendimento ao envio das informações nos prazos estipulados para esta obrigação administrativa.

5 - DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

5.1 - O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de pregão, do **tipo presencial** tendo em vista as condições técnicas da Administração Municipal.

5.2 - A realização desta licitação pela modalidade de pregão, **do tipo presencial**, não ficará prejudicada em sua publicidade e o seu respectivo alcance, pois o edital será publicado no site da Prefeitura Municipal. O extrato do edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornal de circulação regional, isto é, com os mesmos critérios usados para as publicações da forma eletrônica.

6 - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS- COMPUTADORES E IMPRESSORAS - LOTE 01

6.1 - Anexo I - A

7 - RELAÇÃO DOS SISTEMAS PÚBLICOS - LOTE 02

7.1 - Anexo I - B

Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 12.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 308.0

Lote: 002 (Ref. Requisição 002)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 120.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 3.080.4

Lote: 003 (Ref. Requisição 003)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 48.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 1.232.1

Lote: 004 (Ref. Requisição 004)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 420.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 10.781.4

Lote: 005 (Ref. Requisição 005)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|--|---------|------------|-----------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 264.00 | R\$ 25.67 |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Lote: 006 (Ref. Requisição 006)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---------------|---------|------------|-----------------|
|------|---------------|---------|------------|-----------------|

Valor total máximo R\$ 6.776.8

Lote: 006 (Ref. Requisição 006)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 408.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 10.473.3

Lote: 007 (Ref. Requisição 007)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|--|---------|------------|-----------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 288.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 7.392.5

Lote: 008 (Ref. Requisição 008)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 36.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 924.1

Lote: 009 (Ref. Requisição 009)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|--|---------|------------|-----------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 36.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 924.1

Lote: 010 (Ref. Requisição 010)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 96.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 2.464.3

Lote: 011 (Ref. Requisição 011)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|--|---------|------------|-----------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 96.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 2.464.3

Lote: 012 (Ref. Requisição 012)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 204.00 | R\$ 25.67 |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Lote: 013 (Ref. Requisição 013)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---------------|---------|------------|-----------------|
|------|---------------|---------|------------|-----------------|

Valor total máximo R\$ 5.236.6

Lote: 013 (Ref. Requisição 013)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|--|---------|------------|-----------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 204.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 5.236.6

Lote: 014 (Ref. Requisição 014)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 24.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 616.0

Lote: 015 (Ref. Requisição 015)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|--|---------|------------|-----------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 24.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 616.0

Lote: 016 (Ref. Requisição 016)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 24.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 616.0

Lote: 017 (Ref. Requisição 017)

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor máx. uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 24.00 | R\$ 25.67 |

Valor total máximo R\$ 616.0

José Carlos Monteiro Guimarães
Preoeiro(a)



Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo II - Edital de PREGÃO - Presencial

Objeto:

Prestação de serviços especializados de suporte técnico no parque de equipamentos de Tecnologia da Informação - computadores e impressoras, bem como nos sistemas públicos de informação utilizados pela Administração Municipal de Pouso Alto.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.2 - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

1.3 - A **ME** e **EPP** que tiver interesse em participar desta licitação e que não for cadastrada na Prefeitura Municipal de São Lourenço deverá se cadastrar no Cadastro de Fornecedores até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

1.3.1 - A comprovação do cadastramento - Certificado de Registro Cadastral - CRC será o documento a ser apresentado para efeito de habilitação nesta licitação, no que couber.

1.3.2 - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, para a ME ou EPP que não apresentar ou que não fizer uso do Certificado de Registro Cadastral.

1.4 - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando-se as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que não se cadastrar ou que não se interessar em fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações ou pela Pregoeira, e estarem em plena validade.

2.1.1 - A licitante quando ME ou EPP e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.2.1 - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações;

2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);



2.3.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta apresentação será na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

2.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.5.1 - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha prestado serviços compatíveis com a descrição do objeto, com pontualidade e regularidade.

2.5.1.1 - A certidão ou atestado poderá ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde que a descrição do objeto contratado seja igual, similar ou superior a descrição do objeto desta licitação.

2.5.2 - Alvará Municipal de funcionamento.

2.5.3 - A empresa deverá comprovar que tenha profissional com formação em ensino superior compatível com o objeto a ser executado.

2.5.4 - A licitante deverá relacionar os nomes dos seus técnicos e as respectivas formações, ou pelos menos um técnico, que executarão diretamente os serviços, de modo que a fiscalização do contrato tenha condições de fazer as verificações durante a execução contratual.

2.5.5 - Na relação deverá constar também cópias de diplomas e/ou certificados dos cursos específicos que os técnicos participaram e que sejam compatíveis com os serviços que serão prestados.

2.6 - DAS DECLARAÇÕES

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

2.6.3 - Declaração de que a licitante executará diretamente a prestação dos serviços do objeto desta licitação e não a transferirá a terceiros sob qualquer título.



2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

2.7.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

2.7.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;

2.7.4 - No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

2.8.1 - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

2.8.2 - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro não se responsabilizará por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;

2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO POR LOTE**, como consta na descrição da tabela do Anexo I do Edital;

3.1.1 - Lote 01 - manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Tecnologia da Informação - computadores e impressoras.

3.1.2 - Lote 02 - manutenção nos sistemas públicos de informações já instalados e a serem instalados nos setores e órgãos da Administração Municipal

4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor total estimado para a contratação do objeto desta licitação, pelos dois lotes para o período de 12 (doze) meses, fica estipulado em **R\$59.759,76** (cinquenta e nove mil, setecentos cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos);

4.1.1 - O valor máximo a ser pago pelo LOTE 01 fica estipulado em **R\$36.348,72** (trinta e seis mil, trezentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos) que será dividido e quitado em 12 (doze) parcelas iguais;

4.1.2 - O valor máximo a ser pago pelo LOTE 02 fica estipulado em **R\$23.411,04** (vinte e três mil, quatrocentos e onze reais e quatro centavos) que será dividido e quitado em 12 (doze) parcelas iguais;

4.2 - No valor ofertado para cada lote deverão estar incluídas todas as despesas com a execução do objeto, quais sejam os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, com as despesas de viagens, alimentação e estadia do técnico nos expedientes presenciais, bem como todas as despesas que incidam ou venham a incidir na regular



prestação dos serviços, sem que caiba qualquer outra despesas que ultrapasse o valor acima estipulado.

4.3- O pagamento será mensal e será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação do Departamento de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

4.4 - Para a efetivação dos pagamentos mensais a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada na forma do modelo do Anexo VI, no que for possível e descrever:

5.1.1 - tipo dos serviços POR LOTE;

5.1.2 - as condições da prestação POR LOTE;

5.1.3 - as condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

5.1.6 - telefone e/ou e-mail para contato;

5.2 - Os serviços constantes do objeto deverão ser ofertados POR LOTE, em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, bem como com as condições constantes da minuta contratual, reservando-se a Pregoeira o direito de desclassificar a licitante que desatender o solicitado.

5.2.1 - A proposta da licitante será imediatamente desclassificada se o valor ofertado for superior ao máximo estipulado para o total da contratação, POR LOTE, conforme a tabela do Anexo I;

6 - DA VISITA TÉCNICA

6.1 - A licitante PODERÁ fazer visita técnica para conhecer a realidade dos locais onde estão instalados os computadores, impressoras, de modo a formalizar com segurança a sua proposta de preços. Da mesma forma para conhecer os sistemas públicos já instalados nos setores da Prefeitura, bem como para cientificar-se de quais sistemas ainda precisam ser instalados.

6.1.1 - A licitante deverá ser representada por técnico que esteja munido de documento legal de representação, de forma a tomar conhecimento das condições de execução do objeto licitado.

6.2 - Após a efetivação da Visita Técnica será fornecida uma declaração de que a licitante recebeu todas as informações sobre a execução do objeto.

6.3 - A visita técnica deverá ser agendada diretamente junto ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone: (35) 3364.1206, de segunda a sexta-feira de 12h às 17h.

6.4 - Não será possível realizar visita técnica no dia da sessão pública.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações do objeto licitado, e ainda se o valor não for superior ao referido na tabela do Anexo I, POR LOTE.

7.2 - A proposta somente será considerada aceita e classificada após a verificação e confirmação das exigências do item anterior, e depois de confirmada a habilitação da licitante em cumprimento as todas as exigências referidas nos itens da documentação.

7.3 - Este processo somente será homologado depois que a(s) licitante(s) vencedora(s), POR LOTE, cumprir suas obrigações referidas acima, que dispõe de oficina em condições de executar o Lote 01 e profissional técnico que faça demonstração satisfatória na operacionalização nos sistemas públicos, conforme as condições já descritas acima.

8 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

8.1 - Os atos administrativos desta licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal: www.pousoalto.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

[mg.gov.br](http://www.pousoalto.mg.gov.br) <<http://www.pousoalto.mg.gov.br>>

8.2 - Além da publicação no site da Prefeitura, os resultados serão enviados para as licitantes pelos endereços constantes nas propostas de preços.

8.3 - Maiores informações pelo telefone (35) 3364.1206 ou pelo e-mail: licitacao@pousoalto.mg.gov.br

7.4 - As empresas interessadas em participar do certame poderão também solicitar cópia deste edital diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, localizado na Praça Desembargador Ribeiro da Luz, nº 190. Centro. Pouso Alto - MG.

Precoeiro(a)



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo III - Edital de PREGÃO - Presencial

À Prefeitura Municipal de Pouso Alto

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

POUSO ALTO. A PUBLICACAO DO EDITAL NAO FOI FEITA

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo IV - Edital de Pregão - Presencial

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo V - Edital de Pregão - Presencial

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo VI do Edital de Pregão - Presencial

Proposta de Precos - Comercial

À Prefeitura Municipal de Pouso Alto

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social:

Endereço:

Município / UF:

CNPJ:

Fone / Fax:

2 - Planilha / Proposta:

Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 12 | | |

Lote: Lote: 002 Ref. à Requisição 002

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 120 | | |

Lote: Lote: 003 Ref. à Requisição 003

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 48 | | |

Lote: Lote: 004 Ref. à Requisição 004

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 420 | | |

Lote: Lote: 005 Ref. à Requisição 005

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---------------|---------|------------|---------------|-------------|
|------|---------------|---------|------------|---------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Lote: Lote: 005 Ref. à Requisição 005

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|--|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 264 | | |

Lote: Lote: 006 Ref. à Requisição 006

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 408 | | |

Lote: Lote: 007 Ref. à Requisição 007

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|--|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 288 | | |

Lote: Lote: 008 Ref. à Requisição 008

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 36 | | |

Lote: Lote: 009 Ref. à Requisição 009

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|--|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 36 | | |

Lote: Lote: 010 Ref. à Requisição 010

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 96 | | |

Lote: Lote: 011 Ref. à Requisição 011

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|--|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 96 | | |

Lote: Lote: 012 Ref. à Requisição 012

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---------------|---------|------------|---------------|-------------|
|------|---------------|---------|------------|---------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Lote: Lote: 012 Ref. à Requisição 012

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 204 | | |

Lote: Lote: 013 Ref. à Requisição 013

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|--|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 204 | | |

Lote: Lote: 014 Ref. à Requisição 014

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 24 | | |

Lote: Lote: 015 Ref. à Requisição 015

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|--|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Suporte de Sistemas conforme especificações descritas no Anexo I do Edital | unidade | 24 | | |

Lote: Lote: 016 Ref. à Requisição 016

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 24 | | |

Lote: Lote: 017 Ref. à Requisição 017

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Inicial | Valor Total |
|------|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1 | Manutenção dos micro-computadores conforme especificações descritas no Anexo I do Edital. | unidade | 24 | | |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

3 - Condições da Proposta

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: (dias)
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Dados bancários:

Banco Nº: _____ Nº Agência: _____ Nº C/C: _____

Contato:

Telefone: _____ e-mail: _____

Local, assinatura, data e carimbo com CNPJ da empresa.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo VII

CONTRATANTE: Município de POUSO ALTO, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Barão de Pouso Alto, número 164, CEP 37.468-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Vicente Wagner Guimarães Pereira, portador do RG 402.808 e do CPF 624.833.238-04.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____ sediada à _____, em _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0079/2022- Pregão presencial, 29 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Prestação de serviços especializados de suporte técnico no parque de equipamentos de Tecnologia da Informação - computadores e impressoras, bem como nos sistemas públicos de informação utilizados pela Administração Municipal de Pouso Alto..

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de ____/ ____/ _____ a ____/ ____/ _____.

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independentemente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 -

4.4 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.1 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.4.3 - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter durante toda a



6.4.2 - Quando a prestação de serviço envolvero fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79.



ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.4 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver execução em desconformidade com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Contratante

Vicente Waagner Guimarães Pereira

Contratada



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Visto: _____

Testemunhas _____

RG _____



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0079/2022 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 29

Anexo VIII

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, Nº....., em, na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome do Representante Legal
Nº da Identidade



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

ANEXO 1 A - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS - COMPUTADORES E IMPRESSORAS LOTE 01

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

| Setor | Sub-Setor | Computador(es) | Impressora(s) | Modelo Impressora | Notebooks | Tablets |
|------------------------|---------------------------|----------------|---------------|--------------------------------------|-----------|---------|
| Posto de Saúde | Recepção Covid | 2 | 1 | ProXpress M4070FR | 1 | 0 |
| | Consultório Médico Covid | 0 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Vigilância | 4 | 2 | HP Pro m127/Samsung m2020 | 0 | 0 |
| | Secretária de Saúde | 3 | 1 | Samsung ML 2010 | 0 | 0 |
| | Assistente Social | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Nutricionista | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Psicologia | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Farmácia | 3 | 2 | Samsung M3375FD/HP 1102w | 0 | 0 |
| PSF Pouso Alto | Recepção | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Sala dos Agentes | 3 | 1 | Ricoh Aficio SP3510 | 0 | 6 |
| | Enfermeira | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Sala de Coleta | 2 | 1 | Samsung M2020 | 0 | 0 |
| | Pré-Consulta | 1 | 1 | Samsung M2020 | 0 | 0 |
| | Consultório Médico | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Consultório Ginecologista | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Odontologia | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| PSF Capivari | Recepção | 2 | 2 | Samsung M3375fd/Samsung M2020 | 0 | 0 |
| | Sala dos Agentes | 3 | 0 | - | 0 | 6 |
| | Consultório Médico | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| Secretaria de Educação | Secretária | 2 | 1 | HP InkTank 416 | 1 | 0 |
| | Nutricionista | 1 | 1 | Brother 8070 | 0 | 0 |
| | Supervisor | 1 | 1 | Epson L220 | 0 | 0 |
| Escola CEMEI | Escola | 2 | 1 | HP InkTank 5822 | 0 | 0 |
| Escola Capivari | Diretoria | 1 | 1 | HP Smart Tank 517 | 0 | 0 |
| | Secretaria | 1 | 0 | - | 2 | 0 |
| | Sala de AEE | 2 | 1 | Epson TX620FWD | 0 | 0 |
| | Sala de Informática | 9 | 0 | - | 0 | 0 |
| Escola Pouso Alto | Diretoria | 1 | 1 | Epson L220 | 0 | 0 |
| | Sala dos Professores | 2 | 1 | HP InkTank 416 | 5 | 0 |
| | Sala de Informática | 9 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Sala de Recursos | 4 | 3 | Samsung 2851/Samsung 1610/Epson L380 | 3 | 0 |
| Escola Sengó | Sala dos Professores | 2 | 1 | Epson L220 | 1 | 0 |
| Escola Ribeirão | Sala dos Professores | 2 | 2 | HP InkTank 5822/Brother 8065 | 1 | 0 |
| CRAS | Recepção | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Coordenação | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Bolsa Família | 1 | 1 | Epson L575 | 1 | 0 |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

| | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|--------------|-------------|-----------------|-----------|-----------|
| | Equipe Técnica | 2 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Sala de Informática | 5 | 0 | - | 0 | 0 |
| Conselhor Tutelar | Recepção | 2 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Coordenação | 3 | 0 | - | 0 | 0 |
| Secretaria de Esporte | Recepção | 1 | 1 | HP Pro MFP 127 | 0 | 0 |
| Pátio/Garagem | Guarita/Recepção | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Fundo | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| Prefeitura | Tributos | 4 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Assistente Social | 1 | 1 | HP Pro MFP 127 | 0 | 0 |
| | Gabinete | 2 | 1 | HP InkTank 416 | 1 | 0 |
| | Jurídico | 1 | 0 | - | 1 | 0 |
| | Compras/Licitação | 3 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Tesouraria | 1 | 1 | HP Pro MFP 127 | 0 | 0 |
| | Recursos Humanos | 1 | 1 | Epson LX-350 | 0 | 0 |
| | Contabilidade | 3 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Servidores | 2 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Cultura | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Meio Ambiente | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Agricultura | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Emater | 2 | 1 | Samsung M3375FD | 1 | 0 |
| | Almoxarifado | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| | Siat | 1 | 1 | HP 1020 | 0 | 0 |
| Sub-Prefeitura Capivari | Recepção | 1 | 1 | Elgin M6550W | 0 | 0 |
| | Administração | 1 | 0 | - | 0 | 0 |
| Soma Total de Itens | | 116 | 34 | | 18 | 12 |
| | | Computadores | Impressoras | | Notebooks | Tablets |

| Categoria | Item Tecnológico |
|---------------------------|-----------------------|
| Sistemas Operacionais | Windows 7 Pro |
| | Windows 10 Pro |
| | Windows 2008 |
| | Linux Ubuntu Server |
| | Linux Ubuntu Desktop |
| Ferramentas de Escritório | Microsoft Office 2010 |
| | Microsoft Office 2013 |
| | Microsoft Office 2019 |
| | LibreOffice |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| Correio Eletrônico | Microsoft Outlook |
| Ferramentas de Monitoramento | Zabbix |
| Ferramentas de Segurança | Kaspersky Cloud |
| | Malwarebytes |
| | AdwCleaner |
| | Combofix |
| | Junkware removal tool |
| | rKill |
| Banco de Dados | MySQL Server |
| | PostgreSQL |
| | Firebird |
| Ferramentas de Backup | Cobian Backup |
| | Microsoft backup tool |
| Ferramentas Livres Diversas | PHP |
| | Apache |
| Notebooks e Desktops | Fabricantes diversos |
| Servidores | Servidor ERP Prefeitura |
| | Servidor Saúde |
| Networking | Switch HP |
| Wireless | Access point D-link, TP-link |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

ANEXO 1 B - RELAÇÃO DOS SISTEMAS PÚBLICOS - LOTE 02

| Setores Usuários | Sistemas Públicos de Informação | Órgãos Responsáveis pelo Desenvolvimento dos Sistemas, bem como Recebimento e/ ou Disponibilização dos Arquivos, Dados e/ ou Informações |
|-----------------------|---|---|
| Gabinete, Convênios | <ul style="list-style-type: none">- CAGEC (Cadastro de Convenentes do Estado de Minas Gerais);- SGI (Sistema de Gestão de Identidades do TCE-MG);- e-Certidão (Emissão Eletrônica de Certidões);- e-TCE (Processo Eletrônico do TCE-MG); | <ul style="list-style-type: none">- Superintendência Central de Convênios do Estado de Minas Gerais;- Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;- Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;- Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; |
| Cadastro e Tributação | <ul style="list-style-type: none">- Simples Nacional (Acesso aos Entes Federados da Receita Federal);- Sisobra-Pref (Sistema de Gerenciamento de Obras do INSS);- Portal Receitas | <ul style="list-style-type: none">- Receita Federal do Brasil;- Instituto Nacional do Seguro Social do Ministério da Previdência Social;- Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais |
| Contabilidade | <ul style="list-style-type: none">- Siconfi (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro do Tesouro Nacional);- Siops (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde do Ministério da Saúde);- Siope (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação do Ministério da Educação);- Sigpc (Sistema de Gestão de Prestação de Contas do FNDE);- MSC (Matriz de Saldos Contábeis);- DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);- Sicom- EFD-Reinf | <ul style="list-style-type: none">- Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;- Ministério da Saúde;- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação do Ministério da Educação;- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação do Ministério da Educação;- Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;- Receita Federal do Brasil; |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

| | | |
|------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">- Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais- Receita Federal do Brasil |
| Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none">- Sefip (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social do INSS);- Conectividade ICP (Canal eletrônico de envio das informações do SEFIP);- eSocial;- RAIS (Relação Anual de Informações Sociais do Ministério do Trabalho e Emprego);- DIRF (Declaração do Imposto de Renda retido na Fonte da Receita Federal do Brasil);- CAPMG (Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais); | <ul style="list-style-type: none">- Caixa Econômica Federal;- Caixa Econômica Federal;- Receita Federal do Brasil;- Ministério do Trabalho e Emprego;- Receita Federal do Brasil;- Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; |



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

| | | |
|---------------------|--|--|
| Secretaria de Saúde | <ul style="list-style-type: none">- Geicom (Sistema Gerenciador de Indicadores, Compromissos e Metas da Secretaria de Saúde do Estado de Minas Gerais);- SigRes (Sistema de Gerenciamento de Resoluções Estaduais de Saúde);- CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde);- CadsusWeb (Cartão Nacional de Saúde);- SIA, BPA e FPO | <ul style="list-style-type: none">- Secretaria do Estado da Saúde de Minas Gerais;- Secretaria do Estado da Saúde de Minas Gerais;- Ministério da Saúde;- Ministério da Saúde;- Ministério da Saúde. |
| Posto de Saúde | <ul style="list-style-type: none">- Sinan (Sistema de Informação de Agravos e Notificações do Ministério da Saúde);- SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização do Ministério da Saúde);- Sispncd (Sistema de Informação do Programa Nacional de Controle da Dengue)- LIRAA/ LIA (Sistema de Levantamento Rápido de Índices para Aedes aegypti | <ul style="list-style-type: none">- Ministério da Saúde;- Ministério da Saúde;- Ministério da Saúde;- Ministério da Saúde. |
| Escolas Municipais | <ul style="list-style-type: none">- Linux Educacional (Multiterminal) | <ul style="list-style-type: none">- Ministério da Educação. |