



SOLICITAÇÃO

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AOS EXMOS. SRS. PREFEITO MUNICIPAL E GESTORES MUNICIPAIS.

Através do presente, solicito de Vossa Excelência a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e na rede de computadores da Prefeitura e Fundos Municipais de São Valério/ TO.

Assim, solicito providências para tanto.

Atenciosamente,

SÃO VALÉRIO/TO, aos 13 dias do mês de setembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EMERSON DE CASTRO FERRAZ



DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SENHORES,

Levo ao conhecimento de Vossa Excelência que com vistas a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e na rede de computadores da Prefeitura e Fundos Municipais de São Valério/ TO**, existem rubrica orçamentária para suportar as despesas oriundas do respectivo objeto, conforme relação abaixo:

PREFEITURA									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03	02.01	04	122	4003	2.003	3	3	90	39
FONTE RECURSO									
PMVS FONTE/PROPRIO						10			

FUNDO MUNICIPAL SAUDE									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
04	15.02	10	301	1017	2024	3	3	90	39
04	15.02	10	301	1017	2032	3	3	90	39
FONTE RECURSO									
FONTE PROPRIO - BLOCO CUSTEIO						40 - 401			



FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
06	17.01	12	122	0404	2040	3	3	90	39
06	17.01	12	361	1222	2042	3	3	90	39
06	17.01	12	365	1223	2047	3	3	90	39
FUNTE RECURSO									
FUNTE PROPRIO						MDE 20			

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIAL SOCIAL									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
05	16.01	08	122	0810	2015	3	3	90	39
FUNTE RECURSO									
FUNTE PROPRIO / FNAS						10			

Atenciosamente,

São Valério/TO, 14 dias do mês de setembro de 2021.

Secretário Municipal de Finanças
Sieni Soares Afonso



DESPACHO EXECUTIVO

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria de Administração do Município de São Valério/TO, anexada ao presente, visando **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e na rede de computadores da Prefeitura e Fundos Municipais de São Valério/ TO.**

CONSIDERANDO mais, que os custos do conteúdo solicitado demonstram tornar-se necessário a realização do procedimento licitatório, nos termos de Lei Nº 10. 520/2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

DETERMINO, através do presente ato que seja realizada a licitação, na forma de **PREGÃO PRESENCIAL**, com o fim de atender à solicitação efetuada, a qual deferimos.

Cumpra-se na forma recomendada.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
OLIMPIO DOS SANTOS ARRAES
PREFEITO MUNICIPAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TATIANE LOPES BARREIRA
GESTORA FMS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ISENI ARRAES DE SOUSA
GESTORA FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIA NELCILENE ARAÚJO REIS
GESTOR FME



INTERESSADA: PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E NA REDE DE COMPUTADORES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO/ TO.

AUTUAÇÃO

Nesta data autuei o presente procedimento na Comissão de Licitação deste Município.

São Valério/TO, 16 de setembro de 2021.

Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO Nº 004/2021

PROCESSO Nº 075/2021

MENOR PREÇO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e na rede de computadores da Prefeitura e Fundos Municipais de São Valério/ TO

SETEMBRO 2021



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 - ADM

1 - PREÂMBULO	
ÓRGÃOS INTERESSADOS:	Secretaria Municipal de Administração Orçamento e Gestão / Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura / Secretaria Municipal de Cultura e Turismo / Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento / Fundo Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Educação.
PROCESSOS Nº:	075_/2021 - PP: 004/2021
MODALIDADE:	Pregão Presencial
TIPO LICITAÇÃO	Menor Preço Por Item
DATA DA SESSÃO:	15/10/2021
HORA DA SESSÃO:	09:00 hs
INFORMAÇÕES:	Telefax (63) 33559-1433 em horário comercial
OBSERVAÇÃO:	Licitação exclusiva para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
RETIRADA DO EDITAL:	Comissão Permanente de Licitação, no E-mail: cpl@saovalerio.to.gov.br OU licitacao@saovalerio.to.gov.br ou no site: www.saovalerio.to.to.gov.br . Informações: Telefone: (63) 33559-1433.
LOCAL DA SESSÃO:	Prefeitura Municipal de São Valério/TO, sala de Licitações, situado na Avenida Minas Gerais, n.º 237, Centro, CEP: 77.xxxxxx, São Valério – TO
REGIME LEGAL:	Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/00, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar no 147, de 07 de agosto de 2014, e suas alterações posteriores, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital se seus anexos.

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.3. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato

Anexo IV - - Modelo de Procuração

Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre fielmente com inteiro teor do Edital

Anexo VI – Modelo de Declaração de tratamento diferenciado e de pleno cumprimento aos requisitos da habilitação;

Anexo VII – Modelo de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo VIII – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa;



Anexo IX – Modelo de Declaração de que tomou conhecimento dos locais de cumprimento do objeto da licitação;

Anexo X– Modelo de Declaração que se absteve da visita dos locais de cumprimento do objeto da licitação.

2 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E NA REDE DE COMPUTADORES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO/TO.**

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresário Individual (conforme definição do art. 3º da LC 123/06), regularmente estabelecida no País, que seja legalmente autorizada a atuarem no ramo objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

3.1.1. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado ou, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

c) Estrangeiras que não funcionem no País;

3.3. Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou declaração fornecida pela empresa e deverá ocorrer no credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

4 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º. 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993.

5 – DO CREDENCIAMENTO



5.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, apresentando cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. (modelo de procuração particular – Modelo em Anexo).

5.1.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia autenticada do documento pessoal do outorgado e do estatuto ou contrato social, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada de documento pessoal e do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar a pregoeira a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo em Anexo deste edital), os envelopes da proposta de preços (Envelope A) e dos documentos de habilitação (Envelope B), conforme abaixo, não sendo mais aceitas novas propostas.

ENVELOPE A: “PROPOSTA DE PREÇOS”

Prefeitura Municipal de São Valério - TO
Departamento de Licitação
Pregão Presencial nº 004/2021
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE B: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Prefeitura Municipal de São Valério - TO
Departamento de Licitação
Pregão Presencial nº 004/2021
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

5.2. Após o credenciamento dos licitantes, as empresas que se apresentarem como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) devem comprovar o referido enquadramento, apresentando, também em separado de qualquer envelope, os seguintes documentos:

- a)** Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Tocantins – JUCET atualizada (2021).

5.3. A ausência do credenciamento no momento oportuno gera a preclusão do direito de participar da fase de lances. A ausência da documentação de comprovação da condição de ME ou EPP no momento oportuno gera a preclusão do direito de pleitear e usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

5.4. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital.

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Nome da proponente, endereço, telefone, e-mail, CNPJ ou CPF, conforme o caso, e inscrição estadual/municipal;

6.2 Número do processo e do pregão;

6.3 Proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:



6.3.1 Preço **unitário e total por item e valor por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.3.2 No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços, em modelo próprio da proponente.

6.3.3 Condições de pagamento em até o **10º** (décimo) dia após a data do atesto da nota fiscal.

6.3.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6.3.5 Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.3.6 Para elaboração de suas propostas, os proponentes deverão levar em consideração a planilha com a relação de cargos e salários por unidade solicitante, constante no termo de referência, e indicar o valor unitário em face aos salários constantes na planilha de cargos e salários.

6.4 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

6.4.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 As licitantes deverão incluir no Envelope B – **HABILITAÇÃO** a documentação indicada abaixo, que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada, ou cópia simples, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo a Pregoeira, antes da homologação, solicitar a documentação original para verificação.

7.2 Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

7.2.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

(Observação, caso este já tenha sido apresentado na fase de credenciamento, será dispensado, na

habilitação);

7.2.2 A REGULARIDADE FISCAL será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):

7.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.3 Certidão Negativa de Débitos Tributários e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.2.4 Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.5 Prova de regularidade relativa a tributos estaduais, expedida pela Fazenda Estadual;

7.2.2.6 Prova de regularidade relativa a tributos municipais, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

7.2.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

7.2.2.8 Alvará de funcionamento vigente.

7.2.2.9 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art. 7º, e neste edital.

7.2.3 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante e com validade.

7.2.4 Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme o modelo do Anexo no Edital.

7.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

7.2.6 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

7.2.7 Já quanto ao aspecto do prazo, o atestado deverá comprovar que os serviços foram prestados por período não inferior a 06(seis) meses, ou seja, cinquenta por cento do período a ser contratado no vindouro contrato.



7.2.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.2.9 Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante em Anexo;

8 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM;**

8.2. Se houver discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, serão considerados os valores por extenso.

8.3. Será imediatamente desclassificada qualquer proposta de preço parcial, incompleta ou em desconformidade com a lei ou com qualquer cláusula deste edital.

8.4. A Pregoeira selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em **até 10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes à de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

8.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

8.6. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital, e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor.

8.7. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a pregoeira poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

9 – FASE DE LANCES VERBAIS

9.1. Após a classificação das propostas, a pregoeira fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

9.1.1 No caso de licitantes empatados, será definida a ordem de lances através de sorteio.

9.2 Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor já ofertado, podendo a pregoeira estabelecer e alterar a variação mínima entre os lances, no interesse do andamento do pregão.

9.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.4 Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação. Sendo aceitável a oferta, será verificado pela Pregoeira e Equipe de Apoio o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

9.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente



vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.6 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

9.6.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou propuserem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

9.8 Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que segue:

9.8.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.8.2 Nesta hipótese, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.8.3 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer após o encerramento dos lances.

9.8.4 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.9 A pregoeira, antes de anunciar a proposta vencedora, poderá desclassificar o licitante que comprovadamente tenha descumprido contrato com qualquer ente público no que diz respeito a prazo de entrega e especificações do produto.

9.10 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

9.11 Os envelopes com os "documentos de habilitação" das licitantes que participarem da fase de lances ficarão retidos até que seja firmado o contrato com a licitante vencedora.

9.11.1 Se quando da abertura de quaisquer destes envelopes alguma certidão ou documento não estiver mais em prazo de validade, será facultada a sua substituição pela interessada, sob pena de inabilitação.

9.12 No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10 – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

10.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do



certame.

10.4 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão da pregoeira importará na decadência do direito de recurso e conseqüentemente a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.6 Quando mantida a decisão, será realizado pela Pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.

10.7 A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

10.8 O recurso contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

10.9 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 As decisões e demais atos referentes ao procedimento serão publicados no Diário Oficial do Estado e Mural do Município, sendo facultativa a comunicação pessoal.

10.11 Não serão aceitos recursos e impugnações por meio de e-mail.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Não havendo a manifestação de recurso ou não sendo apresentadas as suas razões, a pregoeira adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

11.2 Decididos os recursos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

11.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito a assinatura do contrato.

12 – DO CONTRATO

12.1 O adjudicatário será convocado, mediante publicação no diário ou, facultativamente, por escrito ou qualquer meio eletrônico, para assinar O CONTRATO, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02 e neste edital.

12.2 Como condição para assinatura do contrato o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos, bem como deverá ser apresentada planilha de composição dos custos.

12.4 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem



como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação.

12.5 A licitante ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

12.6 As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes.

12.7 Salvo expressa autorização da administração, é vedada a terceirização de quaisquer dos serviços objeto desta licitação.

12.8 A administração poderá exigir, como condição para a assinatura do contrato, a relação das pessoas contratadas para a execução direta dos serviços, com cópia de CTPS ou equivalente.

12.9 Nos termos da legislação pertinente, o contrato decorrente desta licitação poderá ser prorrogado.

13 – REGIME DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços objeto deste Edital serão contratados de forma parcelada e conforme as necessidades da administração, sendo aferidos e pagos em parcelas regulares e mensais, mediante “Ordem de Serviços”:

13.2. O faturamento dos serviços mensalmente, que pressupõe a execução dos serviços constantes nas especificações técnicas, nas frequências necessárias para atingir os níveis exigidos de qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, sendo estas de responsabilidade exclusiva da Contratada.

13.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês do fornecimento dos serviços, mediante a prestação dos serviços, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de serviço/planilhas enviada pelo Secretária Municipal de Finanças.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, isenta de pendências, no setor competente da Controladoria do Município de São Valério - TO. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

13.6. Além da comprovação da regularidade fiscal como condição para pagamento, a administração poderá exigir a comprovação da regularidade com o FGTS e Previdenciária individuais de cada um dos contratados da licitante que possuam vínculo com o objeto contratado.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

14.2. Os recursos têm como origem o orçamento vigente do Município licitante e, para o exercício seguinte e em caso de prorrogações, serão lançadas as dotações correspondentes dos referidos exercícios.

15- DO REAJUSTAMENTO

15.1 O reajustamento dos preços contratuais será realizado de forma regular e **anualmente**, contados da data da apresentação da proposta, de acordo com o que determina a Lei Federal N.º 9.069/95, de 29 de junho de 1995, ou em períodos menores, resguardadas as disposições legais da matéria, sendo processado de acordo com o critério abaixo relacionado:



15.2. O reajustamento dos preços mensais será processado de acordo com o critério abaixo:

a) Caso venha ocorrer alteração, durante a prestação dos serviços, em qualquer dos itens de composição de seus custos, os preços mensais dos mesmos deverão ser recompostos, por provocação do Município contratante ou solicitação e comprovação da Contratada que deverá descrever de forma detalhada tal alteração e submetê-la à aprovação do contratante.

16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos Secretários Municipais e especialmente pelo gestor do contrato ou, ainda, por quaisquer servidores indicados para tal finalidade e, especialmente, pelo gestor indicado no contrato.

16.2 A administração deverá manter sempre atualizada a relação de mão-de-obra empregada para a consecução dos objetivos deste contrato, bem como autorizar substituições que se mostrem necessárias.

16.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, no exercício de seu poder de fiscalização:

16.3.1 Exigir a substituição de qualquer empregado que negligencie ou tenha mau comportamento durante o serviço, que solicitar propina, fizer uso de drogas ou bebida alcoólica, faltar com urbanidade para com os munícipes;

16.3.2 Exigir a imediata retirada do serviço de qualquer trabalhador que não estiver usando uniforme completo EPI ou EPC adequado às suas funções;

16.3.3 Determinar que sejam refeitos os serviços, sem ônus para a administração, se os já executados não tiverem sido satisfatórios, seja quantitativa ou qualitativamente;

16.3.4 Solicitar ao setor competente a devida aplicação das penalidades mencionadas no instrumento convocatório, quando do cometimento de faltas ou irregularidades na execução dos serviços.

16.4 Para fins de facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela administração, bem como promover o rápido ajuste dos serviços, conforme exigências da contratante, a contratada deverá manter escritório na sede do município licitante, com preposto dotado de poderes decisórios, inclusive com apresentação de procuração pública se for o caso.

17 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços somente serão recebidos quando executados perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que integram este edital.

17.2. A reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução e a consequente correção não implica no perdão ou alteração das multas respectivas.

18 – DAS PENALIDADES

18.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratado, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor global estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos;

c) deixar de manter a proposta ou recusar assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor global estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;



- e) executar o contrato com atraso injustificado até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor global atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 10 % sobre o valor global atualizado do contrato.

18.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.4. Na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, a administração poderá ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

19 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 O contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da lei 8.666/93.

19.2 Nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato administrativo.

19.3 Ocorrendo a rescisão nos termos do item 18.2, sem prejuízo de outras sanções dispostas neste edital e na lei, a administração, por ato próprio, poderá adotar as seguintes consequências:

19.3.1 retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração;

19.4 Nas hipóteses de rescisão prevista nos itens anteriores não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

20 – REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

20.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

20.2 A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a Pregoeira, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.2 As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, à luz da legislação vigente.

21.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, da Pregoeira.



21.4 Os encargos de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, social e parafiscais, bem como elaboração de pareceres técnicos, são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada e já se encontram embutidas no preço apresentado.

21.4.1 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

21.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará, para o licitante, direito à prestação dos serviços à Administração.

21.7 É facultada a pregoeira ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

21.8 A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.9 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

21.10 A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem os princípios norteadores da atividade administrativa.

21.11 O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na sede da prefeitura Municipal de São Valério - TO, sala de Licitações.

21.12 **O foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Comarca de Peixe - TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.**

21.13 O presente edital e respectiva minuta contratual foram analisados pelo setor jurídico responsável, com a plena aprovação.

São Valério /TO, 28 de setembro de 2021.

Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA GLOBAL

01- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E NA REDE DE COMPUTADORES.**

1.1.1 - Contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, notebooks) e na rede de computadores pertencentes ao acervo patrimonial da Contratante e manutenção nas câmeras de vigilância.

1.1.2 – Contratação de serviço de criação de peças gráfica e publicitaria e inserção de matéria no diário oficial do município e nos perfis nas redes sociais, (inerente campanha de vacina do enfretamento da Covid 19 no caso do Fundo Municipal de saúde.)

1.2 - Os serviços devem incluir a desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, bem como instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento dos equipamentos e aplicativos.

1.3. A assistência técnica para os equipamentos de informática e na rede de computadores da Contratante deve abranger a manutenção corretiva em microcomputadores (desktops, notebooks e servidores e equipamentos correlatos).

1.3.1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1.1 - Manutenção corretiva. Entende-se por manutenção corretiva o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Contratante, em razão de defeito ou não, bem como instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento do equipamento.

1.3.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA - DETALHAMENTO.

1.3.2.1 - A manutenção em monitores de vídeo compreende, no mínimo, o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais.

1.3.2.2 - A manutenção de microcomputadores "desktop" e servidores compreende, no mínimo, a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades ópticas, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

1.3.2.3 - A manutenção de notebooks compreende, no mínimo, a troca de placa-mãe, processador, memória, disco rígido, drive de disquete, teclado, touchpad, placa de vídeo, unidade óptica, tela de LCD, cabos flat para drives de disquete e discos rígidos/unidades ópticas por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

1.3.2.4 - A manutenção da rede de computadores compreende, no mínimo, a instalação/troca do cabeamento estruturado; instalação, troca e configuração de modems, switchies, hubs e roteadores; e configuração dos servidores e das estações de trabalho.

LOTE 01

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	VALOR MÉDIO
01	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora , rede , sistema operacional , softwares e harwares.	Prefeitura Municipal	R\$ 1.716,17
02	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora, rede , sistema operacional , softwares e hardwares e manutenção câmaras vigilância .	Fundo Municipal De Saúde	R\$ 2.050,00
03	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora , rede , sistema operacional , softwares e harwares	Fundo Municipal De Educação	R\$ 1.366,67
04	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora , rede , sistema operacional , softwares e harwares	Fundo Municipal de assistência social	R\$ 766,67

Lote 02

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	VALOR MÉDIO
01	mês	4	Prestação serviço de criação de peças gráficas e publicitários e inserção de matéria diário oficial municípios e perfis nas redes sociais inerente campanha vacina de enfretamento da pandemia (COVID - 19)	Fundo Municipal De Saúde	R\$ 1.953,33

02- JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES DESTA AQUISIÇÃO

2.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, pela necessidade, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre profissionais do mesmo ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante do certamente será o "**MENOR PREÇO DE PROPOSTA**". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a contratação, cuja escolha recairá naquele que cotar o **MENOR PREÇO DE PROPOSTA**.

2.2 - A inexistência de profissionais na Contratante, com perfis voltados à manutenção de hardware, incluindo a instalação e configuração de softwares, capacitados para atender as demandas da Contratante, ocasionava diversos entraves no desenvolvimento das atividades das unidades organizacionais, quando têm que recorrer a esses expedientes. Logo, faz-se mister a contratação de serviços especializados para esse fim.



2.3 - Este termo de referência visa a contratação de um prestador de serviços de reparos e manutenção de microcomputadores, servidores, notebooks, rede de computadores e equipamentos correlatos, manutenção de câmeras de vigilância criação de peças gráficas pertencentes ao Contratante, cujo objetivo é melhorar a qualidade dos serviços prestados aos empregados da Contratante, mediante o pronto atendimento às demandas de infraestrutura de tecnologia da informação (TI), mais especificamente os microcomputadores, e notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os processos de trabalhos e atividades finalísticas.

2.4 - Assim, o conserto propriamente dito será muito mais rápido e de qualidade, uma vez que haverá uma empresa especializada realizando os serviços com eficácia e eficiência.

2.5 - Desta forma, a Contratante estará apta a providenciar a solução de todo e qualquer pedido de reparo de equipamentos, configuração de software e interação com a administração central da rede da Contratante, para atendimento às chamadas de usuários de informática das diversas unidades orgânicas.

2.6 - A contratação por serviço avulso é excessivamente onerosa para a Administração, pois as empresas do ramo normalmente cobram deslocamento do profissional, além dos serviços.

2.7 - Justifica -se a contratação para execução de serviços com eficiência, transparência e confiabilidade e devido este órgão não dispor de servidor qualificador para realização serviços técnicos de criação de peças gráficas e publicitárias.

2.8 - Os serviços incluem a criação de peças gráficas e publicitárias e inserção de matérias no SITE Oficial do Município e nos perfis nas redes sociais, inerente a campanha de enfrentamento da pandemia do Corona- Vírus;

2.9 - Executar os serviços de forma que atenda aos usuários transparência nas informações, para que a população fique ciente de todas as informações relacionadas a pandemia

3.0 - Promover através das redes sociais informações diárias e com clareza para entendimento da população.

03 – DO PRAZO E LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O CONTRATADO que tenha capacidade para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e na rede de computadores manutenção da câmaras de vigilância e criação de peças gráficas deverá presta-los pelo prazo fixado no edital e seus anexos podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, na forma da legislação em vigor;

3.2 - Os serviços serão executados de segunda a sexta feira em horário comercial totalizando 40 horas semanal;

3.3 - 7.1.1. Os serviços serão executados em todas as unidades Administrativas da Contratante;

04 – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Até o 10º (décimo) dia após a apresentação da fatura, da competente liquidação da despesa e da atestação a cargo do setor próprio do Município.

4.2- O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.



05 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSOS

Atesto que há Dotação Orçamentária para cobertura das despesas ora pretendidas. Em caso de necessidade de suplementação para cobertura das despesas oriundas desta contratação, fica a cargo do Setor de Contabilidade classificar a Dotação Orçamentária para anulação. As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta do elemento de despesa e das fontes de recursos a seguir:

✓ DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

PREFEITURA									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03	02.01	04	122	4003	2.003	3	3	90	39

FONTE RECURSO	
PMVS FONTE/PRÓPRIO	10

FUNDO MUNICIPAL SAUDE									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
04	15.02	10	301	1017	2024	3	3	90	39
04	15.02	10	301	1017	2032	3	3	90	39

FONTE RECURSO	
FONTE PRÓPRIO - BLOCO CUSTEIO	40 - 401



FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
06	17.01	12	122	0404	2040	3	3	90	39
06	17.01	12	361	1222	2042	3	3	90	39
06	17.01	12	365	1223	2047	3	3	90	39

FUNTE RECURSO	
FONTE PRÓPRIO	MDE 20

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIAL SOCIAL									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
05	16.01	08	122	0810	2015	3	3	90	39

FUNTE RECURSO	
FONTE PRÓPRIO / FNAS	10

SÃO VALÉRIO – TO, 28 de setembro de 2021.

Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO - TO
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

LOTE 01

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora , rede , sistema operacional , softwares e harwares.	Prefeitura Municipal	R\$	
02	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora, rede , sistema operacional , softwares e hardwares e manutenção câmaras vigilância .	Fundo Municipal De Saúde	R\$	
03	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora , rede , sistema operacional , softwares e harwares	Fundo Municipal De Educação	R\$	
04	mês	4	Prestação serviço de informática, manutenção de computadores, impressora , rede , sistema operacional , softwares e harwares	Fundo Municipal de assistência social	R\$	
Valor total por extenso R\$						

Lote 02

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	mês	4	Prestação serviço de criação de peças gráficas e publicitários e inserção de matéria diário oficial municípios e perfis nas redes sociais inerente campanha vacina de enfretamento da pandemia (COVID - 19)	Fundo Municipal De Saúde	R\$	R\$
Valor total por extenso R\$						



DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

Nome:			
Nacionalidade:			
Endereço:			
CPF nº:		Registro Geral nº	

- a) A mesma é elaborada de forma independente e com conhecimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e termo de referência;
- b) Nos valores propostos já estão inclusas todas as despesas que influam direta ou indiretamente nos custos da execução do objeto licitado;
- c) Declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte.
- d) Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com a validade da proposta de __ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

**CONTRATO DE _____,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SÃO VALÉRIO – TO E _____.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO, ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua _____, s/nº, Centro, São Valério - TO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, e no CI nº _____ residente e domiciliado na _____, s/nº. Centro de São Valério – TO.

CONTRATADA: _____, _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, RG, _____ CPF _____ residente e domiciliado na Rua _____, no Município de _____ - _____, com base no **Pregão Presencial 004/2021**, firmam, neste ato, o presente contrato na forma da Lei Federal 8.666/93, sob as condições ajustam o presente Contrato, que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1. O presente contrato tem por objeto Constitui o objeto do presente Processo Licitatório a _____

1.1. Os serviços serão executados nos locais indicados no edital e respectivas planilhas, sempre respeitada a legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO.

2. O presente contrato terá vigência de 04 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse de ambas as partes e por prazo estabelecido pela Administração, tudo em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93, no que se refere a duração e prorrogação de prazo, e que possa ser aplicado ao presente contrato.

1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO.

2. A contratada obriga-se a fornecer o serviço na cláusula primeira deste contrato e anexo I do referido Edital, conforme necessidade da Contratante e imediatamente após a emissão da ordem de fornecimento.

2.1. O serviço será executado indiretamente, de forma parcelada e conforme as necessidades da

administração.

2.2. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato somente será concretizado após adotados, pelo Contratante, todos os procedimentos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO.

4.1 O preço global estimado do presente instrumento será de R\$ _____, conforme a proposta vencedora do pregão presencial nº004/2021, a ser pago em parcelas mensais de R\$ __, conforme a certificação de execução dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

5.1 O pagamento será efetuado, mediante a prestação dos serviços, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de serviço enviada pelo _____.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês do fornecimento dos serviços, mediante a prestação dos serviços, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de serviço/planilhas enviada pelo Secretaria Municipal de Gestão e Finanças. Ocorrendo alguma pendência, o prazo será interrompido até a nova apresentação.

5.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6 As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

PREFEITURA									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03	02.01	04	122	4003	2.003	3	3	90	39

FONTE RECURSO	
PMVS FONTE/PRÓPRIO	10

FUNDO MUNICIPAL SAUDE									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
04	15.02	10	301	1017	2024	3	3	90	39



04	15.02	10	301	1017	2032	3	3	90	39
----	-------	----	-----	------	------	---	---	----	----

FUNTE RECURSO									
FUNTE PRÓPRIO - BLOCO CUSTEIO					40 - 401				

FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
06	17.01	12	122	0404	2040	3	3	90	39
06	17.01	12	361	1222	2042	3	3	90	39
06	17.01	12	365	1223	2047	3	3	90	39

FUNTE RECURSO									
FUNTE PRÓPRIO					MDE 20				

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIAL SOCIAL									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
05	16.01	08	122	0810	2015	3	3	90	39

FUNTE RECURSO									
FUNTE PRÓPRIO / FNAS					10				

6.1 Os recursos têm como origem o orçamento vigente do Município licitante e, para o exercício seguinte e em caso de prorrogações, serão lançadas as dotações correspondentes dos referidos exercícios.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

7 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário _____, que será o gestor do contrato, bem como por quaisquer servidores indicados para tal finalidade.

7.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

São atribuições e deveres do gestor do contrato:

- Inteirar-se do conteúdo do contrato, principalmente em relação às obrigações e deveres das partes;
- Verificar se os serviços estão sendo realizados em conformidade com o contrato, edital e termo de referência;



- c) Sugerir a autoridade competente, se não o for por si mesma, a aplicação de penalidades;
 - d) Comunicar a autoridade superior as situações e providências que excedam a sua alçada;
 - e) Solicitar e analisar documentos que comprovem a regularidade das obrigações da contratada, inclusive trabalhista e fiscal, podendo solicitar os documentos que comprovem a regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, condicionando os pagamentos das faturas;
 - f) Outras atividades fiscalizatórias explícitas ou implícitas e necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 7.2 A Administração poderá, a qualquer tempo, no exercício de seu poder de fiscalização:
- a) Exigir a substituição de qualquer empregado que negligencie ou tenha mal comportamento durante o serviço ou, ainda, que seja considerado insatisfatório por quaisquer razões, a critério da administração.
 - b) Determinar que sejam refeitos os serviços, sem ônus para a administração, se os já executados não tiverem sido satisfatórios, seja quantitativa ou qualitativamente;
- 7.3 A administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de regularidade individual dos empregados na execução dos serviços perante o FGTS e INSS.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES.

8 - DO CONTRATADO:

- 8.1.1. Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste contrato, no edital, termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- 8.1.2. Indicar preposto, com poder de decisão, para responder perante a administração municipal.
- 8.1.3. substituir funcionários que negligenciem ou tenham mau comportamento durante o serviço, conforme solicitação da administração, bem como aqueles cuja atuação ou comportamento sejam julgados insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços.
- 8.1.4. Apresentar ao Fiscal do contrato, até o dia útil imediatamente anterior ao início da prestação dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais (RG e CPF) juntamente com cópia do RG dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços.
- 8.1.5. Comunicar previamente a administração a necessidade de substituição de pessoal, apresentando relação à administração, com as mesmas informações referidas acima.
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- 8.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento.
- 8.1.8. Responsabilizar-se diretamente e, se for o caso, em solidariedade com o seu funcionário, pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere à execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 8.1.9. Não transferir a outrem a execução do objeto licitado sem prévia e expressa anuência do contratante
- 8.1.10. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.
- 8.1.11. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8.2 – DA CONTRATANTE:

- 8.2.1. Pagar, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato na integralidade dos seus termos;
- 8.2.2. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por pessoas indicada pela municipalidade e

pelos secretários municipais.

8.2.3. Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

8.2.4. Outras decorrentes da lei, do edital ou do termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.

9 .1 Ressalvadas as penalidades especificadas no edital, o descumprimento parcial ou total de qualquer das cláusulas deste contrato ou do respectivo edital, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado às seguintes sanções previstas nas Leis nº. 10.520/02 e Lei nº. 8.666/93, bem como no edital, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

a) Advertência;

b) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado do Tocantins e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou não manutenção da proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital;

9.2 Pelo descumprimento das condições estabelecidas no edital, ficará sujeita às seguintes penalidades:

9.2.1 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto do contrato:

a) em até 10 dias, multa de 0,5% sobre o valor do contrato;

b) superior a 10 dias, multa de 1% sobre o valor do contrato, caso não haja rescisão contratual;

9.2.2 Pela inexecução do ajuste:

a) se a inexecução for parcial, multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

b) se a inexecução for total, multa de 10% sobre o valor global atualizado do contrato.

9.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

9.4 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.5 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme edital e legislação.

9.6 Na hipótese da necessidade de acautelamento apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, a administração poderá ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da lei 8.666/93 e na lei 10.520/2002.

10.2 Nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato administrativo.

10.3 Ocorrendo a rescisão nos termos do item 10.1, sem prejuízo de outras sanções dispostas neste contrato e na lei, a administração, por ato próprio, poderá adotar as seguintes consequências:

a) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração;

b) Ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do



contrato;

10.4 Nas hipóteses de rescisão prevista nos itens anteriores não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

11.1. Este contrato será regido de acordo as disposições das Leis Federais nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir dúvidas que por ventura venham surgir no decorrer da execução do presente instrumento, elege-se o foro da comarca de Peixe – TO, renunciando de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando justas e mutuamente contratadas as partes, passam a assinar o presente em 02 (duas) vias de igual teor e conteúdo, para os mesmos fins, juntamente com 02 (duas) testemunhas, idôneas e abaixo identificadas.

São Valério - TO ___ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO - TO
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF _____

Nome: _____ CPF _____



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), Vem Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, e no CPF sob o nº _____, residente à rua _____, nº _____, bairro _____, (cidade e estado), como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório modalidade pregão presencial nº 004/2021, no Município de São Valério - TO, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contrarrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, etc.).

_____, _____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



ANEXO V
MODELO - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE FIELMENTE COM INTEIRO TEOR DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO - TO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021
OBJETO:

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021, Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE, que:

- Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- Recebemos da Prefeitura Municipal de São Valério - TO, todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes e concordamos com os métodos de prestação dos serviços e pagamentos especificados no Edital;
- Obrigamo-nos a aceitar o direito da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- Concordamos que a validade da presente proposta é de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



ANEXO VI
MODELO - DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:

() Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta** § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

() para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81

Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza efeitos de direito.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



ANEXO VII
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO - TO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº.004/2021
OBJETO:

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe, e, em atendimento à determinação do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004-2021. DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



ANEXO VIII
(MODELO) - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA
ATIVA

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) Senhor (s) _____ (Diretor ou Sócio), RG nº _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, endereço _____ DECLARA, que nenhum dos seus dirigentes, responsável técnico, funcionário ou subcontratados, são servidores da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, sob qualquer regime de contratação, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

_____, ____/____/____
Local, data

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.



ANEXO IX
MODELO - DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93, que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias à execução do objeto do Pregão Presencial nº 004/2021, do Município de, principalmente no que se refere aos locais, obrigações, garantias e condições para a execução do objeto da licitação e, ainda, que:

- a) que aceita as condições estipuladas neste Edital.
- b) que executará as os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Administração.
- c) que obedecerá às ordens expedidas pela Administração durante a execução dos serviços;
- d) que dispõe de pessoal técnico especializado necessários à execução do objeto contratual;
- e) que vistoriou os locais da execução dos serviços e que tem pleno conhecimento das condições e implicações relativas à sua efetivação.
- f) que entre seus dirigentes, gerentes, sócios responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da Municipalidade de São Valério - TO e que estão aptos a participar desta licitação;

_____, em ____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE SE ABSTEVE DO CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004-2021, que a _____ (pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Declara que se absteve da visita aos locais de cumprimento para objetos da licitação.

Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital do termo de referência no anexo I da presente licitação.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Diretor ou Representante Legal
RG/CPF



Senhor Assessor,

Em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 38 da Lei 8.666/93, solicitamos examinar as folhas retro, referentes ao edital do Pregão Presencial Nº. 004/2021.

Atenciosamente,

São Valério/TO, 28 de setembro de 2021.

Bruno Leonardo de Castro Carneiro
Pregoeiro Municipal



PARECER JURÍDICO

ASSUNTO: Parecer sobre o Edital de Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, registrado sob o nº 004/2021, visando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática e na rede de computadores da Prefeitura e Fundos Municipais de São Valério/ TO.**

Na análise da Minuta do edital que fora apresentada, verifica que está plenamente de acordo com o disposto na legislação pertinente a matéria.

Diante do exposto, conclui-se que o presente procedimento Licitatório está adequado às exigências legais, emitindo parecer favorável à sua publicação nos veículos pertinentes.

Após a sessão de Julgamento retorne os autos a esta assessoria para análise prévia à Homologação e Adjudicação.

É o parecer, s.m.j.

São Valério /TO, 28 de setembro de 2021.

Diogo Sousa Naves – Adv
OAB-MG 110.977
Assessor Jurídico



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM: 2021/2024



PUBLICAÇÕES



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições e em atendimento ao dispositivo na Lei N.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

Certifica para os devidos fins, que foi publicado, através de afixação no placar da Prefeitura Municipal, uma cópia do **EDITAL N° 004/2021**, decorrentes do Pregão Presencial n. 004/2021.

São Valério /TO, 29 de setembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EMERSON DE CASTRO FERRAZ