EDITAL DE LICITAÇÃO - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA
Secretaria Municipal de Administração e Pessoal
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 62/2022
PREGÃO (PRESENCIAL) N° 21/2022
REFERÊNCIA: EDITAL N° 62/2022

A **Secretaria Municipal de Administração e Pessoal do Município de Espinosa-MG**, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM INFORMATICA, VISANDO A MANUTENÇÃO TÉCNICA MENSAL, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG. O presente certame licitatório reger-se-á pelas normas contidas na Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelas disposições fixadas neste Edital, seus Anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
As propostas deverão obedecer às exigências deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
O credenciamento, o recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos para o referido Pregão, que será realizado na Seção de Licitações desta Municipalidade, situada na Praça Coronel Heitor Antunes, 132, Centro, iniciando-se no dia **17 de junho de 2022 às 08:00h,** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, conforme a seguinte programação:

17 de junho de 2022 às **08:00h**	
	Início do Credenciamento e entrega dos envelopes propostas n°01, habilitação n°02.
	Análise do credenciamento e abertura dos envelopes propostas.
	Apresentação do resultado da análise das propostas e a classificação das mesmas. **Após, o início da etapa de lances e demais atos pertinentes.**

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes.

I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM INFORMATICA, VISANDO A MANUTENÇÃO TÉCNICA MENSAL, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG, conforme detalhamento no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

II - ÁREA SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Pessoal

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados, no Departamento de Licitação, nos horários de 07:00h às 13:00h, de segunda à sexta-feira, no endereço acima informado - telefone: (38) 3812-2000 ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao.espinosamg@hotmail.com e site www.espinosa.mg.gov.br.

3.2. Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através de e-mail, telefone ou diretamente no Setor de Licitações.

3.3. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis, e por licitantes, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail licitacao.espinosamg@hotmail.com, ou protocolizadas no Departamento de Licitação, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.3.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.3.2. Os documentos citados no subitem 3.3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.4. A administração não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.5. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4°, da Lei 8.666/93.

3.6. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no quadro de avisos para conhecimento de todos os interessados.

3.7. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezessete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que se enquadram como ME, EPP, MEI ou equiparadas:
4.1.1. Que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
4.1.2. Cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
4.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
4.3. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:
4.3.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o poder público;
4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
4.3.3. Impedida de licitar e contratar com o Município de ESPINOSA;
4.3.4. Com falência decretada e execução patrimonial;
4.3.5. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666/93.
4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora 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.
5.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 5.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

5.4.5. A 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.
5.4.6. As licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

VI - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, devendo estar munido dos seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para

exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Anexo III), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.1.1. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.1.2. Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.1.3. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4°, inciso VII, da lei federal n° 10.520, de 17.07.2002 (Anexo IV).

6.1.4. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídica se Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V),sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n° 123/2006.
a) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido emitida nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

6.2. Os documentos acima mencionados para efeito de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.
6.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.
6.4. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.
6.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
6.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
6.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
6.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

VII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".
7.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste pregão, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, rubricados no fecho, identificados com a razão social e endereço do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022- PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N° 2 -DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPINOSA-MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022- PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.3. Poderá o licitante encaminhar os envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 7.2 deste edital.
7.4. A participação na forma do item 7.3 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

VIII - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. São requisitos da proposta de preço:

a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo o número e a modalidade da licitação deste edital;

b) Indicar a razão social da empresa licitante, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários;

c) Descrição completa e detalhada do objeto cotado, de acordo com o presente Edital, fazendo alusão, inclusive, ao Termo de Referência (Anexo I);

c.1) Não serão aceitas as Propostas em que a descrição estiver divergente. As propostas que apresentarem especificações diferentes

das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto.

d) Conter a assinatura do representante legal da empresa ou procurador, devidamente identificado e qualificado;

e) Ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo II deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;

f) Ser cotada obrigatoriamente em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

g) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

h.1) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.2. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.3. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

IX-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação, relacionados a seguir:

9.2.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) – Comprovação de que a empresa não consta do **Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** e **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, do Governo Federal através do site: https://certidoes.cgu.gov.br.

9.2.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão CNPJ**), comprovando ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, 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;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão inferior a 60

(sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.2.4. DECLARAÇÕES

a) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2°, Lei n°. 8.666/1993 (Anexo VII);

b) Declaração que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Lei 9.584 de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999 (Anexo VIII).

9.3. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO

9.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

9.3.2. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.

9.3.3. Toda documentação solicitada deverá estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, sob pena de inabilitação, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

a) se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.4. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

9.3.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

9.3.6. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1634, de 06/05/2016, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.3.7. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta)** dias anteriores à data de sua apresentação.

9.3.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

X - DA VISITA TÉCNICA

10.1. A empresa interessada poderá fazer visita técnica no período de **06/06/2022** a **10/06/2022** em horário previamente agendado com a Secretaria Municipal de Administração e Pessoal. A visita técnica será facultativa e o agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (38) 3812-2000, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita e os dados de contato da empresa interessada.

10.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na prestação dos serviços, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar os serviços nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

10.3. A visita técnica deverá ser realizada pelo responsável técnico ou outro profissional capacitado da empresa interessada, detentor de conhecimento e/ou possuidor de capacidade técnica necessária ao entendimento da execução do objeto, uma vez que a proposta de preços da empresa, a ser interposta na licitação, não poderá sofrer alterações na sua forma e valor final sob a alegação de desconhecimento de fatores que pudessem influenciar o preço do objeto e a formulação de sua proposta de preços.

10.4. O representante do interessado deverá identificar-se com documento oficial que contenha foto, procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, concedendo-lhe poderes especiais de representação.

10.5. Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Pessoal, comprovando que a empresa está ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

XI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Após os respectivos credenciamentos e identificação dos representantes das licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.4.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.4.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Não se refira à integralidade do objeto cotado;

b) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3° do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal n° 8.666/93;

c) Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital;

d) Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

11.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5.1. seleção da proposta de menor preço e das demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à

proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

11.5.2. se não houver no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.6. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.7. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

11.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

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

11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

11.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições
de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.22. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro.

11.23. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "Documentação de Habilitação".

XII - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Após a declaração do vencedor, os licitantes que tiverem a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, ao final da sessão, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, a partir do dia seguinte à sua manifestação, para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

12.3.1. ser dirigidas aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 12.1 deste Título;

12.3.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao.espinosamg@hotmail.com, correio, ou serem protocoladas no Departamento de Licitação, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

12.6. O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.7. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixado no quadro de avisos.

12.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Pregoeiro.

XIII - DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração dos serviços, onde, somente será chamada a licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

13.2. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação

e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. O início da prestação de serviço da presente licitação deverá ser após a emissão da Ordem de Serviço por parte do setor de compras.

14.2. O prazo para execução deste objeto será 12 meses, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e deverá ser executado em conformidade com o determinado no Anexo I (Termo de Referência) deste edital e através da emissão de Ordem de Serviço.

14.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

14.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a conveniência da Administração, devidamente justificada, conforme o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

XV - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Pessoal, a quem caberá verificar se está sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

XVI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do MUNICÍPIO para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

16.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

16.3. A administração, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços prestados, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.4. O pagamento devido pela administração será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

16.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

17.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

17.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

17.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

17.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2022 do Município de Espinosa-MG, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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 mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

19.2. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

19.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

19.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

19.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.10. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.11. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

19.11.1. Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro, protocoladas no Departamento de Licitação ou encaminhadas através do e-mail licitacao.espinosamg@hotmail.com, com até 02 (dois) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

19.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da cidade de ESPINOSA, Estado de Minas Gerais, observadas as disposições do § 6° do artigo 32 da Lei Federal n° 8.666/1993.

19.13. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

19.15. Fica assegurado à administração o direito de no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.16. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da administração.

19.17. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

19.17.1. Anexo I - Termo de Referência;
19.17.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
19.17.3. Anexo III - Modelo de Credenciamento;
19.17.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

19.17.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
19.17.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de responsabilidade por não realização de visita técnica;
19.17.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
19.17.8. Anexo VIII -Modelo de Declaração que não emprega Menor de Idade;
19.17.9. Anexo IX - Recibo de Edital;
19.17.10. Anexo X - Minuta de Contrato.

ESPINOSA/MG, 20 de maio de 2022.

Pregoeiro
Ronildo Hélio de Oliveira

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1.Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM INFORMATICA, VISANDO A MANUTENÇÃO TÉCNICA MENSAL, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG.

2. Justificativa:

2.1. Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, praticamente todos os processos de trabalho já operam em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

2.2. Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops) e computadores portáteis (notebooks) e as impressoras sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações e dos serviços.
A continuidade na prestação dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.

2.3. Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços é promover a manutenção periódica, compreendendo a preventiva e corretiva, além da recarga de cartuchos das impressoras.

Salienta-se que o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício nas contratações, visto que em muitos órgãos observam-se parques computacionais carentes de manutenção, o que pode comprometer sobremaneira a atividade fim de cada órgão.
Dessa forma, foram elaboradas especificações técnicas dos serviços para contratações no âmbito da administração pública municipal, considerando que as mesmas atendem às necessidades majoritárias, que são as que compreendem a manutenção corretiva e preventiva dos computadores, impressoras e redes.

3. Das Condições:

3.1 Todos os interessados em participar deverão prestar serviço dentro do limite territorial do município contratante, bem como encaminhar a documentação exigida e demonstrar o cumprimento dos requisitos do Edital;

3.2 Os serviços serão prestados diariamente (de segunda à sexta-feira), no formato remoto e presencialmente conforme alinhamento entre as partes (CONTRATANTE x CONTRATADO).

3.3 Todas as demandas e serviços ora solicitados pela Secretaria Interessada deverão ser entregues nos prazos corretos exigidos pela esfera municipal.

3.4 O contratado terá a responsabilidade sobre os serviços prestados e todas as atividades realizadas junto ao município sob pena de rescisão contratual e penalidades previstas em Lei.

3.5 O contratado deverá respeitar a decisão da Contratante, quando esse solicitar correções e ajustes em todo processo de trabalho aplicado pela empresa.

3.6 A fiscalização dos serviços prestados ficará à cargo da Secretaria Municipal de Administração e Pessoal ou servidor devidamente designado.

3.7 A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, os serviços, documentos, relatórios que não estivem compatíveis ou de acordo com as demandas e solicitações.

3.8 A contratante se reserva ao direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que impliquem na redução ou aumento do volume dos serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidades levantadas pela fiscalização que poderão resultar até um total de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual do serviço.

4. Das Obrigações

4.1 CONTRATADA:

a) Manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual;
b) Comunicar à contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;
c) Executar o objeto do certame, sem prejuízo do acompanhamento da execução do objeto da fiscalização;
d) Atender a todas as solicitações e determinações da fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;

e) Manter, em tempo integral, preposto que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica do objeto até o recebimento definitivo e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação da fiscalização que se torne necessária;

4.2 CONTRATANTE:

a) Disponibilizar informações necessárias à realização dos serviços;
b) Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;
c) Exigir da credenciada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados no edital;
d) Efetuar o pagamento à credenciada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato.
e) Indicar formalmente o gestor e ou/ o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
f) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso as suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
g) Prestar aos empregados da Contratada, informações esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito dos serviços contratados.
h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
j) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;
k) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

5. Da Fiscalização dos Serviços Prestados

5.1 Cabe a Secretaria Municipal de Administração e Pessoal por meio do servidor designado a fiscalização dos serviços prestados pela contratada.

6. Qualificação Técnica Exigida para Prestação dos Serviços

I – Comprovação de aptidão da empresa para o desempenho das atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto, através do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

7. Especificações Técnicas dos Serviços:

Item	Descrição	Unid	Quant
01		Mês	12
08. Período de Execução:			
A prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais períodos, conforme interesse da CONTRATANTE e de acordo com a Lei de N° 8.666.			

7.1 a) Os serviços decorrentes do presente incluem:

1) Manutenção Preventiva;
2) Manutenção Corretiva;
3) Substituição/reposição de peças, componentes e acessórios.

OBSERVAÇÃO: As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas por outras peças, componentes e acessórios, novos e/ou originais, adquiridos pela administração, isto quando os equipamentos não estiverem na garantia.

7.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

7.2.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, devendo ser executados de segunda a sexta-feira e deverão obedecer, os horários de 07:00 às 17:00.

7.2.2 Manutenção Preventiva:

Periodicidade: Deverá ser realizada periodicamente, evitando que o equipamento precise passar por manutenção corretiva futura

7.2.3. Manutenção Corretiva:De acordo solicitação da Administração

a. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela Administração e deverá ser precedido de relatório que deverá ser preparado pela Empresa, de forma detalhada, abrangendo a(s) peças(s), marca(s), quantidade(s), referência (s) etc, a serem substituída(s);

b. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver instalado exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local especifico como nos casos de higienização, quando será necessária a autorização da Administração.

c. Todas as peças, quando for necessária a sua substituição, as mesmas deverão ser solicitadas com orçamento prévio;

d. Os serviços de manutenção corretiva com substituição de peças somente serão executados, pela CONTRATADA, após a aprovação da CONTRATANTE;

7.3 A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE um cronograma de execução dos serviços de manutenção preventiva, com base na periodicidade previamente solicitada.
7.4 A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando cópia a CONTRATANTE, onde deverão constar os seguintes itens:

a) Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marcas/modelos, número de série e do tombamento patrimonial;

b) Data, hora do início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.

7.4.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, manutenção e limpeza nos equipamentos, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos;
7.4.2 Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da Secretaria Interessada, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação de serviço feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada;
7.4.3 As visitas de manutenção preventiva e corretiva deverão ser efetuados em dias úteis horário de expediente no local solicitado pela administração, ou seja, de 2ª (segunda) a 6ª (sexta) feira, das 07:00 às 13:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados a partir do momento em que for realizada a chamada;
7.4.4 Os materiais, equipamentos (exceto ferramentas) e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da Administração;

4. DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados nos **aparelhos e equipamentos de informática da Administração**. Para fins de conhecimento, tomar por base a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS
Computadores e notebooks
Manutenção em computadores, compreendendo a formatação, limpeza, instalação de softwares, remoção de vírus e malwares, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços relativos a manutenção de computadores.
Impressoras e recargas
Manutenção em impressoras e cartuchos, recarga de cartuchos de toner e jato de tinta, limpezas, reset, atualizações e outros serviços relativos a impressão.
Redes
Manutenção em redes de computadores, configurações, crimpagens,

cabeamentos e outros serviços relativo a redes de computadores.

Espinosa, 10 de maio de 2022

Alberto Carlos Cardoso Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Pessoal

Milton Barbosa Lima
Prefeito Municipal

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM INFORMATICA, VISANDO A MANUTENÇÃO TÉCNICA MENSAL, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Razão Social: CNPJ:
Endereço:
Telefone: E-mail:

DADOS BANCÁRIOS
Banco: Agência: Conta:
Representante Legal: CPF:

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Prestação de Serviços técnicos em informática, visando a manutenção técnica mensal, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de propriedade do Município de Espinosa-MG	R$	R$
VALOR GLOBAL					**R$**

Valor Global da Proposta: R$ ..... (.....).
Validade da Proposta: R$..... (.....) dias, contados a partir da abertura do envelope Proposta.

Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

***OBS:** A proposta deverá atender o Título VIII - Da Proposta de Preço, alínea c) "descrição completa e detalhada do objeto cotado, de acordo com o presente Edital, fazendo alusão, inclusive, ao Termo de Referência (Anexo I)".

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ
Nome: _____
N° Cédula de Identidade: _____

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a). _____,portador(a) do documento de identidade n°_____ e CPF n° _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Espinosa-MG, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, formular e assinar propostas, dar lances verbais, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, inclusive assinar contratos.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ
(reconhecer firma em cartório)

Observação:
1. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
2. Este documento deverá ser reconhecido firma em cartório e será apresentado na fase de credenciamento.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____,sediada à_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade n° _____ e CPF n° _____,**DECLARA** expressamente, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4° da Lei n° 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:
1.Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____ sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade n° _____ e CPF n°_____

DECLARA expressamente, para fins de participação na licitação acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:
1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISITATÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____ sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade n° _____ e CPF n°_____, **DECLARA** expressamente que:

a) que assume total responsabilidade por não realizar a visita técnica recomendada pelo município de Espinosa-MG, que não utilizará este fato para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

b) que as informações disponibilizadas no edital e em seus anexos são suficientes para o entendimento do objeto pretendido e para o correto dimensionamento de sua proposta de preços.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:
1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade n° _____ e CPF n° _____, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:
1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). _____, portador do documento de identidade n°_____ e do CPF n° _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:
1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
3. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

RECIBO DE EDITAL

Eu,_____, brasileiro(a), _____ (estado civil), inscrito no CPF sob o n° ._____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), _____ (cargo na empresa) da empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n° _____, situada na _____ (endereço completo), telefone: _____, declaro para os devidos fins de direito, que recebi, em nome da empresa acima citada, nesta data, cópia legível do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura/Carimbo CNPJ

IMPORTANTE: As interessadas em participar do pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o e-mail licitacao.espinosamg@hotmail.com, ou entregue no Departamento de Licitação, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o edital venha a sofrer.

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 21/2022

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente contrato de expectativa de fornecimento, O MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n° 18.650.952/0001-16, sua sede administrativa na Praça Cel. Heitor Antunes, 132 – Centro – Espinosa/MG – CEP 39.510-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MILTON BARBOSA LIMA, casado, aposentado inscrito no CPF: 404.735.976-91 e portador da RG MG 1.504.322, residente e domiciliado na Cidade de ESPINOSA/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e ----------, estabelecida na ----------, CNPJ/MF n° - ----------, neste ato representada por ----------, doravante denominada, simplesmente, por **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, o que fazem com fundamento na Lei Federal de n.° 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal de n.° 8.666/93, e suas alterações, bem como, a Lei Complementar Federal de n.° 123/2006 e em conformidade com o Pregão Presencial de n.° 41/2017 e demais disposições atinentes à matéria, têm entre si justa e acordadas o que se segue:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM INFORMATICA, VISANDO A MANUTENÇÃO TÉCNICA MENSAL, PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE ESPINOSA-MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do edital do Processo Licitatório n° 62/2022, Pregão Presencial n° 21/2022.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2018 da PREVESP, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), conforme especificações abaixo:

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos à contratada serão realizados em até 30 dias após a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal dos serviços prestados.
Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

4.3. Identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços prestados, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas
as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.4. O pagamento devido pela administração será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados poderão ser revistos, desde que comprovado o DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO deste contrato, nos termos da alínea "d", inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

5.2. O reajuste do preço contratado será anual, conforme o disposto nos art. 40, inc. XI; art. 55, inc. III da Lei nº 8.666/93, e Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

5.2.1. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.2.2. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12° mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13° mês.

CLÁUSULA 6ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O início da prestação de serviço do presente contrato deverá ser após a emissão da Ordem de Serviço por parte da Secretaria Municipal de Administração e Pessoal.

6.2. O início da prestação dos serviços deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato.

6.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

6.4. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

CLÁUSULA 7ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Pessoal, a quem caberá verificar se está sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei n° 8.666/93.

§1° - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste contrato;

b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;

c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;

d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do presente contrato;

f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do presente contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;

b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

c) Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES

10.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

10.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

10.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

10.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 11ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1° do art. 65 da Lei Federal n° 8.666/93.

11.1.1. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO

12.1. A Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.

12.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA 13ª - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal n° 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de ESPINOSA/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

ESPINOSA/MG, ___ de _____ de 2022.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA