

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 39/2024**

O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, inscrito no CNPJ nº 76.208.842/0001-03, com sede à Avenida dos Pioneiros, nº 500, cidade de Catanduvas/PR, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, senhor Francisco Alves dos Santos, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA PARA TODAS AS SECRETARIAS**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

**1. Condições gerais**

**1.1.** A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos, e **que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.**

**1.2.** As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

**1.3.** No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

**2. Recebimento dos orçamentos:** O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

**2.1 – Encerramento do prazo:** O prazo de recebimento será encerrado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

**2.2 -** Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail [licitacao@catanduvas.pr.gov.br](mailto:licitacao@catanduvas.pr.gov.br), ou serem entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Catanduvas, aos cuidados do Departamento de Licitação.

**2.2.1 – Os orçamentos deverão:**

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.

**3. Tabela de descritivo e quantidade:**

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----	-----	-----------	----------------	-------------



1	1000	horas	HORA TÉCNICA (MÃO-DE-OBRA) para instalação e manutenção de materiais e equipamentos de informática.		
---	------	-------	---	--	--

**4. Especificidades/detalhamento:**

**4.1** - A empresa deverá dispor e arcar com todos os custos de mão-de-obra, equipamentos, manutenção, combustível, deslocamento e quaisquer outros que sejam necessários para execução do serviço.

**4.2** - A quantidade registrada não dá direito à empresa de receber a quantidade total, sendo que somente será pago pelo serviço solicitado e executado.

**4.3** – A empresa deverá atuar de maneira preventiva em equipamentos de informática, a fim de identificar os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;

**4.4** - Analisar e identificar as arquiteturas de rede, meios físicos e dispositivos de padrões de comunicação;

**4.5** - Avaliar se há necessidade de substituições dos equipamentos ou a atualização de alguns componentes de rede, assim como instalar, configurar e desinstalar softwares básicos, aplicativos e utilitários, com o intuito de sempre conservar as redes de computadores de uma empresa ou até mesmo uma residência, por exemplo, mais veloz e atualizada;

**4.6** - Realizar Back-Ups (cópias de segurança) e recuperação de dados.

**4.7** – Realizar a manutenção e suporte em Informática, fazer a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, a configuração e gerenciamento de redes de computadores, além de dar suporte na utilização dos mais diversos *softwares* e na identificação das necessidades de substituição ou atualização tecnológica.

**5. Prazo de validade do Registro de Preços:**

**5.1** - Após o tramite do processo licitatório, será elaborada a ata de registro de preços com validade para 12 (doze) meses.

**5.2** – A Ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei.

**6. Prazo de execução dos serviços:**

**6.1** - Quando da emissão da solicitação de serviços, a empresa deverá executar o serviço em até 12 horas a contar da solicitação, caso outro prazo não conste na mesma.

**7. Prazo de Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias.**

**8. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:**

O presente documento pode ser solicitado na forma editável (em arquivo no formato.doc) através do e-mail [licitacao@catanduvas.pr.gov.br](mailto:licitacao@catanduvas.pr.gov.br), ou pelo telefone 45 – 3234-8500.

Catanduvas, 20 de junho de 2024.

**FRANCISCO ALVES DOS SANTOS**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**