



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 759/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 014/2022

EDITAL Nº 016/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL.

DATA DA REALIZAÇÃO: 20 de abril de 2022.

HORÁRIO DE INÍCIO: 08h00min – Horário de Brasília (início do credenciamento).

SETOR INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2 - LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Prédio Sede da Prefeitura, localizada na Rua Cel. João Franco de Camargo, 90 - Centro - Jambeiro - CEP 12.270-000. A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. **9.432/2021**. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

3 - ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Jambeiro – entrada pela Cel. João Franco de Camargo, 90 - Centro - Jambeiro - CEP 12.270-000, e-mail: licitacao@jambeiro.sp.gov.br, telefone: 12 3978-2600. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.jambeiro.sp.gov.br>.

A **Prefeitura Municipal de Jambeiro** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1377/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores;

Será regido também pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I – Recibo de Retirada do Edital;

II – Termo de Referência;

III – Demonstração Técnica - POC;

IV – Proposta Comercial;

V – Minuta de Contrato;

VI – Modelo de Declaração de Habilitação;

VII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VIII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

IX – FORMULÁRIO DE DADOS PARA EVENTUAL ASSINATURA DE CONTRATO

A despesa está estimada em **R\$ 191.116,00 (CENTO E NOVENTA E UM MIL, CENTO E DEZESSEIS REAIS).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

1 – CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2 – PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Jambeiro, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

2.2.4 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.5 – Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2.6 - Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, conforme Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

2.2.7 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Jambeiro e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

3 – CREDENCIAMENTO

3.1. - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, juntamente com o documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do Art. 3º da Lei 13.726 de 08/10/2018. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado. Sendo que cada representante poderá representar uma única licitante, ficando vedada a substituição do representante em sessões subsequentes em havendo a suspensão da sessão.

3.1.2. - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

3.1.3. - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial nº. 014/2022

Denominação da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão Presencial nº 014/2022

5 – PROPOSTA

5.1. - A **Proposta** deverá ser apresentada impressa em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1. - A razão social da proponente, endereço completo / CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2. - Valor unitário mensal em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

5.3.3 - Valor Global em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e poderá ser apresentado com precisão de 02 (duas) casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.4. - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

5.3.5. - Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.3.6. - **Declaração** impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no anexo II – Termo de Referência.

5.4. - A proposta deverá estar **datada e devidamente assinada** pelo representante legal da empresa.

6 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1. - No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **6.1.**, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

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

c) Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa de Regularidade Estadual ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante (legal ou procurador) do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa**, 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;

f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

f.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor**, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério desta prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

6.4. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo VIII).

b) Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa. (Anexo IX)

6.5. - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

6.5.1. - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos licitados, nos termos da Súmula 24 do TCESP.

1. Serviço de suporte técnico, administração e atendimento a usuários de TI (servicedesk)
2. Serviço de monitoramento e suporte a infraestrutura de rede e servidores;
3. Serviço de instalação, configuração e administração de solução de segurança Firewall UTM;
4. Serviço de instalação e configuração de solução de backup cloud
5. Serviço de instalação e configuração de ferramenta de inventário automatizado de ativos de TI

a) O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea “a” anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos/serviços realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

averiguação/diligência a critério do Pregoeiro para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

6.5.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um profissional responsável técnico com formação nível superior, comprovado por apresentação de diploma ou declaração de conclusão de curso expedido por instituição de ensino, em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnólogo em Informática, Engenharia de Telecomunicações ou Engenheiro Eletrônico ou outro compatível com os serviços que serão prestados, devidamente reconhecidos pela entidade competente e respectivo vínculo com o licitante;

a) O vínculo dos profissionais com a contratante será comprovado pela apresentação de cópia da Carteira de Trabalho do profissional ou Contrato Social da Empresa, caso seja sócio, ou pela apresentação do instrumento particular de contratação, demonstrando o vínculo direto entre a empresa e o profissional, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.

b) Declaração de comprometimento com relação à apresentação, no ato da to, da indicação dos profissionais que irão compor a equipe de suporte conforme previsto nos itens 3.1.4 e 3.2.5 do termo de referência deste edital;

6.6. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1. - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.6.2. - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6.3. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.4. - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

6.6.5. - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

6.6.6. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

6.6.7. - Todas as certidões exigidas poderão ser apresentadas Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2. - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3. - O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

7.4. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

7.4.1. - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

7.4.2. - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

7.4.3. - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5. - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

7.6.1. - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela.

7.6.2. - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

7.6.3. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor 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.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7. - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário, observadas as **REDUÇÕES MÍNIMAS DE 0,5%** conforme Planilha de Materiais constante no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II**.

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

7.9. - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1. - Entende-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.

7.9.2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3. - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9.4. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

- 7.10.** - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.
- 7.11.** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 7.12.** - O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.13.** - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.14.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 7.15.** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
- 7.16.** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.17.** - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.
- 7.18.** - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.
- 7.19.** - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.
- 7.20.** - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.
- 7.21.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 8.1-** Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências, que poderá ser enviadas por e-mail (licitacao@jambeyro.sp.gov.br) ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.
- 8.2-** Eventual impugnação, admite-se somente em caráter presencial e deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro devidamente **protocolada** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jambeyro, situado na Rua Cel. João Franco de Camargo, 80, Centro, Jambeyro/SP.
- 8.2.1-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 8.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1. - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal e motivada imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. - **A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.**

9.1.2. - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.1.3. - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.4. - Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jambeiro, sito a Rua Cel. João Franco de Camargo, 80, Centro, Jambeiro, CEP 12.270-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

9.1.6. - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.1.7. - Admite-se impugnação somente em caráter presencial, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de **48 horas** sendo que solicitações de esclarecimento poderão ser enviadas por e-mail (licitacao@Jambeiro.sp.gov.br).

9.2. - DA ADJUDICAÇÃO

9.2.1. - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.2.2. - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.3. - DA HOMOLOGAÇÃO

9.3.1. - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

9.3.2. - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

9.3.3. - As publicações dos atos oficiais referentes a este Pregão serão publicadas no Diário Oficial do Estado e conforme Lei Orgânica do Município.

9.3.4. - A convocação para assinatura da Contrato será feita da mesma maneira descrita no item **9.3.3.**

10 – CONTRATO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1. - A Contrato será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº **1377/2013**, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante os Tributos Federais e Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

10.1.2. Se não for possível atualiza-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.4. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10.5. - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

10.6 - O contrato terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, II, da lei 8666/93 e alterações posteriores.

10.7. Em caso de prorrogação contratual nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo, após decorrido o prazo de 12 (doze) meses.

10.6. - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

10.6.1 - Descumprir as condições da Contrato;

10.6.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

10.6.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado;

10.6.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

10.6.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

11 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. A execução dos serviços serão realizados conforme descrito contido no Termo de Referência (Anexo II) deste edital e deverá ser iniciado em até 5 dias após a assinatura do Contrato. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

11.1.1. A Ordem de serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

11.1.2. O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

11.2. O responsável pelo recebimento fará a conferência dos serviços executados mensalmente que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

11.3 - A contratação com prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

11.4. - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **(02 dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12 – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar totalmente a prestação de serviços ora ajustado.

12.1.1. O serviço de Datacenter para armazenamento dos dados de backup poderá ser subcontratado, devendo conter na Proposta Comercial o nome da Empresa responsável pelo Datacenter, dessa forma, a empresa vencedora poderá firmar parcerias para atendimento do objeto, correndo por sua conta e risco o ônus decorrente da inexecução de qualquer cláusula contratual.

12.1.2. A contratada responderá, exclusivamente pelas obrigações assumidas na hipótese de inadimplência ou infração de qualquer cláusula ou condição do contrato pela subcontratada.

13 – FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos materiais do Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

13.1.1 - A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas, haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

13.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**.

13.2.1 - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13.3 - Para pagamento das medições a empresa contratada deverá apresentar os recolhimentos das obrigações patronais dos seus funcionários, guias pagas de FGTS, INSS E GFIP junto com a Nota Fiscal.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deverá estruturar uma equipe capaz de prover a administração e suporte técnico do ambiente de Tecnologia de Informação (TI) da Prefeitura de Jambéiro, contemplando todas as Secretarias Municipais, inclusive a Secretaria da Educação e da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Saúde.

14.2. Também deverá disponibilizar 05 centrais de segurança de internet (UTM) e uma solução de backup gerenciado para armazenamento de backup em data center externo com 2TB de capacidade.

14.3. Os serviços contratados devem ter como objetivo:

14.3.1. Garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional dos computadores e periféricos;

14.3.2. Melhorar significativamente a qualidade dos serviços prestados aos usuários (desempenho, disponibilidade e ergonomia);

14.3.3. Adequar os serviços às melhores práticas do mercado, conforme moldes da biblioteca ITL (Information Technology Library), ISO20000, ISO27001 e ISO27002/17799-1;

14.3.4. Gerenciar e estruturar a prestação de serviços com base na análise do cumprimento dos níveis de acordo de serviço – SLA (Service Level Agreement);

14.3.5. Ser ágil e flexível, com uma estrutura dinâmica e expansível para acompanhar o crescimento da Contratante.

14.3.6. Aumentar a segurança da rede por meio de gerenciamento de navegação na internet e prevenção e controle de ataques externos.

14.3.7. Aumentar a segurança dos dados do município por meio de solução de backup armazenado em data center externo.

14.3.8. Executar todos os serviços licitados de acordo com o Termo de Referência e demais disposições do edital.

14.4. Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. ANÁLISE E PROVA DE CONCEITO

15.1. A empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade da prestação de serviços, a ser demonstrada de forma técnica e deverá ser agendada no prazo de até **3 (três) dias úteis após a declaração da empresa vencedora.**

15.2. A demonstração técnica - Prova de Conceito poderá ser acompanhada por qualquer uma das Licitantes e será previamente agendada no dia da realização da Sessão Pública de julgamento, de acordo com o roteiro determinado no Anexo III deste edital.

15.3. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a empresa a ser contratada tenha condições de executar os serviços, atendendo aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ANEXO II — Termo de Referência.

15.4. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

15.5. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante e no Diário Oficial do Estado — DOESP.

16 – SANÇÕES

16.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

16.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600



rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

16.2.1. - Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 5 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor do (s) item (ns) solicitado (s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no item 15.2.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. - A homologação e a convocação para assinatura do Contrato será divulgado no DOE.

17.3. - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme disposição da Lei Orgânica do Município.

17.4. - Após a celebração do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

17.5. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.6. - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Caçapava.

Jambéiro, em 31 de março de 2022.

CARLOS ALBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 759/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 014/2022

EDITAL Nº 016/2022

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail licitacao@Jambeiro.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Jambeiro da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.jambeiro.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail licitacao@jambeiro.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 014/2022

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ **nº** _____ **Bairro** _____

Cidade: _____ **Estado** _____ **CEP** _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Obtivemos, por meio do acesso à página www.jambeiro.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Nome: _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 759/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 014/2022

EDITAL Nº 016/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.	MES	12

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação, de atividades continuadas de atendimento, suporte técnico remoto e presencial para os usuários e serviços de TI por meio de uma equipe de suporte Service Desk; uma equipe especializada em monitoramento e suporte de infraestrutura e servidores; fornecimento de serviços gerenciados de proteção de internet por meio de soluções UnifiedThreat Management (UTM) e fornecimento de serviço gerenciado de backup na nuvem visando atender às necessidades de diversos setores do Município de Jambeiro.

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

2.2. A Contratada deverá estruturar uma equipe capaz de prover a administração e suporte técnico do ambiente de Tecnologia de Informação (TI) da Prefeitura de Jambeiro, contemplando todas as Secretarias Municipais, inclusive a Secretaria da Educação e da Saúde. Também deverá disponibilizar 05 centrais de segurança de internet (UTM) e uma solução de backup gerenciado para armazenamento de backup em data center externo com 2TB de capacidade.

2.3. Os serviços contratados devem ter como objetivo:

2.3.1. Garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional dos computadores e periféricos;

2.3.2. Melhorar significativamente a qualidade dos serviços prestados aos usuários (desempenho, disponibilidade e ergonomia);

2.3.3. Adequar os serviços às melhores práticas do mercado, conforme moldes da biblioteca ITL (Information Technology Library), ISO20000, ISO27001 e ISO27002/17799-1;

2.3.4. Gerenciar e estruturar a prestação de serviços com base na análise do cumprimento dos níveis de acordo de serviço – SLA (Service Level Agreement);

2.3.5. Ser ágil e flexível, com uma estrutura dinâmica e expansível para acompanhar o crescimento da Contratante.

2.3.6. Aumentar a segurança da rede por meio de gerenciamento de navegação na internet e prevenção e controle de ataques externos.

2.3.7. Aumentar a segurança dos dados do município por meio de solução de backup



armazenado em data center externo.

3. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO - SERVICE DESK

3.1.1. O atendimento será realizado através de telefone, acesso remoto, web, e-mail ou presencial;

3.1.2. Os serviços contratados deverão seguir as boas práticas sugeridas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

3.1.3. A equipe do servicedesk será subdividida em dois níveis. Sendo a primeira, responsável pelo primeiro atendimento remoto aos usuários e a segunda responsável pelos atendimentos presenciais nas dependências da Prefeitura;

3.1.4. A equipe do servicedesk deverá ser composta por, no mínimo, dois técnicos indicados nominalmente pela contratada e que preencham os requisitos técnicos estabelecidos para o perfil descrito no item 3.1.17.

3.1.5. A Contratada deverá disponibilizar um dos técnicos presencial todos os dias úteis das 08hs00 as 17hs00, resguardado 1 hora de almoço, para atendimento a usuários.

3.1.6. A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento por telefone, web e chat para abertura de chamado técnico e atendimento remoto todos os dias úteis das 08hs00 as 17hs00, para realização de pronto atendimento remoto de primeiro nível aos usuários da Prefeitura, atuando como transbordo do técnico alocado presencialmente.

3.1.7. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá fornecer e implantar uma ferramenta de acesso remoto que assegure a privacidade dos usuários que exija autorização do usuário para conexão, trafegue dados criptografados entre as duas pontas e que permita o atendimento de estações de trabalho que estejam em redes locais distintas utilizando a internet, compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Mac, Linux.

3.1.8. Durante a vigência do contrato a contratada deverá fornecer e implantar uma solução para inventário automatizado do ambiente, com suporte para até 150 dispositivos, capaz de detectar remotamente informações de hardware, sistemas operacionais, aplicativos instalados, compatível com sistemas operacionais Windows, ferramenta para geração de relatórios, suporte para detecção de equipamentos em rede local, VPN e agente para conexão direta de dispositivos ao servidor pela internet.

3.1.9. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá disponibilizar uma ferramenta de gerenciamento de chamados que permita aos usuários abertura e acompanhamento das solicitações via web, controle de incidentes e problemas; contabilização dos atendimentos por usuários, departamentos e técnicos; e relatórios;

3.1.10. O atendimento de servicedesk primeiro nível será responsável pelas atividades de:

3.1.10.1. Receber os chamados dos usuários;

3.1.10.2. Registrar os chamados;

3.1.10.3. Qualificar os chamados por severidade;

3.1.10.4. Diagnosticar o problema, e se possível, dar solução imediata dos erros de software, configuração ou erros operacionais e esclarecer dúvidas de utilização;

3.1.10.5. Programar o atendimento de segundo nível presencial;

3.1.10.6. Informar o usuário a respeito da situação do seu chamado e da respectiva solução quando esta for encontrada;

3.1.11. O atendimento de servicedesk de segundo nível será responsável pelas atividades de:

3.1.11.1. Instalação de hardware e software;

3.1.11.2. Gerenciamento de usuários à LAN (conexão de cabos e configuração de hardware, software e parâmetros do usuário);

3.1.11.3. Conectorização e teste de cabos lógicos;

3.1.11.4. Atualizações tecnológicas (instalação de novos periféricos e novas versões de software);

3.1.11.5. Identificação e resolução de problemas de software



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

- 3.1.11.6.** Identificar problemas de hardware, relatando a necessidade de abertura de chamado junto ao prestador de serviços de manutenção ou fornecedor;
- 3.1.11.7.** Desinstalar equipamento defeituoso, substituindo-o por um de backup para equipamentos Desktop ou Notebook conforme a disponibilidade;
- 3.1.11.8.** Suporte de softwares para dispositivos mobile de uso corporativo tais como smartphones e tablets
- 3.1.11.9.** Manter o inventário de hardware e software atualizado;
- 3.1.11.10.** Orientar os prestadores de serviço da prefeitura na solução de problemas;
- 3.1.11.11.** Serviços de Instalação, Movimentação, Adição e Mudança configuração de equipamentos e logística de equipamentos.
- 3.1.12.** Exclui-se desta contratação a manutenção de Nobreaks, Monitores e Impressoras de qualquer espécie, bem como reparo em placas/ circuitos eletrônicos além do fornecimento de peças, suprimentos e/ou materiais consumíveis;
- 3.1.13.** A Contratada poderá utilizar as dependências e infraestrutura da Prefeitura, ou seja, mobiliário, microcomputadores, rede local de informática e telefonia, para executar os serviços deste contrato, de acordo com os padrões e procedimentos de segurança da Prefeitura.
- 3.1.14.** Exclui-se desta contratação a instalação ou manutenção de cabeamento estruturado superior a 5 pontos.
- 3.1.15.** Exclui-se desta contratação a instalação e configuração computadores, servidores e notebooks em quantidade superior a 20% dos equipamentos atuais descritos nesse edital;
- 3.1.16.** A contratada deverá implantar em até 45 dias do início do contrato os serviços descritos nos itens 3.1.8, 3.3, 3.4 e 3.5
- 3.1.17.** Os profissionais indicados para o servicedesk deverão atender no mínimo os seguintes requisitos:
- 3.1.17.1.** Profissional de atendimento remoto deverá possuir Formação nível superior, comprovado por apresentação de diploma ou declaração de conclusão de curso expedido por instituição de ensino, em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnólogo em Informática, Engenharia de Telecomunicações ou Engenheiro Eletrônico ou outro compatível com os serviços que serão prestados, devidamente reconhecidos pela entidade competente
- 3.1.17.2.** Profissional de atendimento presencial: Formação nível superior ou cursando, comprovado por apresentação de diploma, declaração de curso expedido por instituição de ensino, em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnólogo em Informática, Engenharia de Telecomunicações ou Engenheiro Eletrônico ou outro compatível com os serviços que serão prestados, devidamente reconhecidos pela entidade competente
- 3.1.17.3.** A comprovação do vínculo dos profissionais acima será feita pela cópia do contrato de trabalho, Carteira de Trabalho do profissional ou Contrato Social da Empresa, caso seja sócio, acompanhado do de Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e Cópia da Guia da Previdência Social (GPS).

3.2. SUPORTE INFRAESTRUTURA, REDE E SERVIDORES

- 3.2.1.** A contratada deverá prover suporte avançado, disponível todos os dias úteis das 8:00h as 17:00h, perfazendo no mínimo 2 visitas presenciais mensais, para atividades de investigação e resolução de problemas, implantação e migração de tecnologias, projetos de viabilidade e testes de novas soluções;
- 3.2.2.** A contratada deverá acompanhar diariamente de forma e pró-ativa o comportamento do NOC realizando procedimentos básicos para restabelecimento dos serviços e acionando as equipes de suporte responsáveis caso o problema persista;
- 3.2.3.** A contratada deverá realizar semanalmente inspeções de funcionamento e aplicações de pacote de correção e atualizações dos fabricantes nos servidores,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

equipamentos de rede, serviço de email, backup, UTM-firewall, antivírus, infraestrutura de aplicações corporativas, internet;

3.2.4. A contratada deverá implantar uma política de segurança nos servidores de acordo com as melhores práticas de mercado contemplando: correção de vulnerabilidades de segurança, controle de acesso a conteúdo dos usuários;

3.2.5. A equipe de Suporte a infraestrutura, rede e servidor deverá ser composta por, no mínimo, um técnico indicado nominalmente pela contratada e preencher os requisitos técnicos estabelecidos para o perfil descrito no item 3.2.8.

3.2.6. No primeiro mês do contrato, a contratada deverá revisar as políticas, configurações e corrigir os erros e/ou implantar as funcionalidades de compartilhamento de arquivos, municipal e na saúde.

3.2.7. A equipe de suporte avançado será responsável pelas atividades de:

3.2.7.1. Manutenção e configuração dos Servidores (Active Directory, IIS, GPO, DHCP, DNS, TS, RRAS, etc);

3.2.7.2. Manutenção e configuração dos Servidores e dos sistemas de backup;

3.2.7.3. Gerenciamento do ambiente de modo a assegurar a disponibilidade dos recursos;

3.2.7.4. Manutenção e configuração dos servidores de aplicação;

3.2.7.5. Suporte na elaboração de projetos executivos de infraestrutura de rede / telecom;

3.2.7.6. Suporte na elaboração de projetos executivos de desenvolvimento de projetos de rede sem fio;

3.2.7.7. Suporte na elaboração de projetos executivos de Desenvolvimento de projetos de cidade digital;

3.2.7.8. Manutenção e administração dos serviços de correio eletrônico (e-mail);

3.2.7.9. Suporte na implantação de sistemas e novos recursos tecnológicos;

3.2.7.10. Suporte na configuração e gerenciamento dos Links de internet;

3.2.7.11. Configuração e gerenciamento de equipamentos de rede/ conectividade (roteadores, switches, modems);

3.2.7.12. Administração, manutenção e gestão de segurança e políticas de acesso (UTM/firewall, antivírus e permissões de em diretórios);

3.2.7.13. Administração de políticas de backup;

3.2.7.14. Prover atendimento aos chamados escalados do primeiro e segundo nível.

3.2.8. O(s) profissional (is) indicado (s) para o Suporte a infraestrutura, rede e servidor deverão atender, no mínimo, dois dos requisitos abaixo. A contratada deverá atender todos os requisitos podendo indicar um ou mais profissionais para cumprimento desse requisito:

3.2.8.1. Formação nível superior, comprovado por apresentação de diploma ou declaração de conclusão de curso expedido por instituição de ensino, em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnólogo em Informática, Engenharia de Telecomunicações ou Engenheiro Eletrônico ou outro compatível com os serviços que serão prestados, devidamente reconhecidos pela entidade competente

3.2.8.2. Certificação em sistema operacional como Windows 10 ou superior. A comprovação se dará por meio da apresentação de um certificado Certificação/Credencial Microsoft – MCDST – “Microsoft Certified Desktop Support Technician” emitido pela Microsoft;

3.2.8.3. Certificação em um sistema operacional como Windows Server 2012, 2016 ou superior. A comprovação se dará por meio da apresentação de um certificado certificação/Credencial Microsoft – MCP / MTA/ MCSA / MCSE emitido pela Microsoft

3.2.8.4. Certificado em treinamento de cabeamento estruturado emitido pelo fabricante Furukawa, Legrand, Commscope ou equivalente

3.2.8.5. Certificado de treinamento CCNA em switches e roteamento em centros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

treinamentos autorizados Cisco ou certificação profissional emitida pela Cisco no nível Associate ou superior

3.2.8.6. Certificado em treinamento em fibra ótica e redes xPON/ FTTH

3.2.8.7. A comprovação do vínculo dos profissionais será feita pela cópia do contrato de trabalho, Carteira de Trabalho do profissional ou Contrato Social da Empresa, caso seja sócio, acompanhado de Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e Cópia da Guia da Previdência Social (GPS).

3.3. MONITORAMENTO E SUPORTE INFRAESTRUTURA E SERVIDORES

3.3.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá fornecer e implantar uma solução de NOC (Network Operation Center – Centro de Operações de Rede), para monitoramento e administração pró ativa dos servidores e ativos de rede do Paço Municipal e da Saúde, contemplando minimamente o monitoramento automatizado dos hardwares e softwares dos servidores, links de internet, com envios de alertas referentes a degradações ou falhas de infraestrutura e relatórios. A conexão dos dispositivos com o servidor de monitoramento poderá ser realizada por rede local, VPN ou por agentes conectados diretamente na internet.

3.3.2. A contratada deverá acompanhar diariamente de forma e pró-ativa o comportamento do NOC realizando procedimentos básicos para restabelecimento dos serviços e acionando as equipes de suporte responsáveis caso o problema persista;

3.4. SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM

3.4.1. A contratada deverá prover e administrar durante a vigência do contrato uma solução confiável de backup de arquivos e pastas com espaço total de 2TB capaz de suportar os backups de até 08 instâncias de servidores.

3.4.2. A solução de backup na nuvem deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

3.4.2.1. Compatível com servidores físicos e virtuais, sistemas operacionais Microsoft Hyper-V, Windows Server 2012 ou superior; e Windows 10 ou superior

3.4.2.2. Hospedagem em data center com disponibilidade igual ou superior a 99,5%

3.4.2.3. Todos os dados deverão ser criptografados durante a transferência entre o agente e o servidor remoto bem como no armazenamento data center

3.4.2.4. Com suporte para transferência de no mínimo 02 backups diários

3.4.2.5. Acompanhado de software de backup compatível que permita a realização de backups incrementais, compactação, configuração de políticas de retenção Diária/semanal/mensal/anual e limitação da largura de banda de transferência.

3.5. SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA UTM (UNIFIED THREAT MANAGEMENT)

3.5.1. A contratada deverá prover e administrar durante a vigência do contrato 05 centrais unificadas de gerenciamento de ameaças (UTM - Unified Threat Management) instaladas para aumentar a segurança das redes de determinados departamentos do município. Considera-se o UTM como uma evolução do firewall tradicional unindo diversas funções de segurança em um único dispositivo: firewall, prevenção de intrusões de rede, antivírus, VPN, filtragem de conteúdo, balanceamento de carga, geração de relatórios informativos e gerenciais sobre a rede;

3.5.2. A Solução deverá ser provida por meio de Appliances (Hardware + Software) dedicados para cada solução UTM. Em caso de falhas de hardware a contratada deverá substituir o equipamento até o final do próximo dia útil.

3.5.3. Os UTM's deverão ser instalados em 05 localidades, sendo 01 com capacidade para suportar até 200 dispositivos simultâneos e 04 com capacidade para suportar até 50 dispositivos simultâneos. A solução deverá suportar a quantidade de dispositivos acima especificado considerando a utilização de todos os recursos descritos no item 3.4.

3.5.4. A solução deverá possuir os seguintes recursos: filtro de conteúdo por categoria, Load Balance, VPN, integração LDAP , relatórios, Firewall com controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

portas/objetos/protocolos de rede, conexão VPN para até 20 conexões simultâneas, 100GB de espaço para armazenamento de logs e cache por UTM.

3.5.5. Os appliances deverão possuir no mínimo 03 interfaces de rede Gigabit com suporte para até 20 redes virtuais (VLAN) segregadas com capacidade de processamento, memória e rede adequados para a quantidade de dispositivos descrito no item 3.4.

3.6. REPONSÁVEL TÉCNICO - COORDENAÇÃO

3.6.1. A equipe de coordenação será responsável pelas seguintes atividades:

3.6.1.1. Realizar a interlocução da administração do município com a equipe dedicada do projeto e com os profissionais responsáveis técnicos de cada especialidade;

3.6.1.2. Assessorar a alta administração na avaliação dos investimentos em TI, já discutidas e aprovadas com a área; Assessorar a alta administração quanto ao gerenciamento de riscos de TI; Identificar as necessidades dos usuários, analisar prioridades, discutir com a área de TI e apresentar recomendações, construindo bases para sua implantação; Elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação.

3.7. PRAZOS PARA ATENDIMENTO (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)

3.7.1.1. Atendimento Remoto - até 30 minutos, por telefone, acesso remoto, e-mail ou chat

3.7.1.2. Atendimento Presencial - até o final do próximo dia útil.

3.8. LOCAIS DE ATENDIMENTO

3.8.1.1. Os atendimentos presenciais deverão ser feitos nas unidades e secretarias da Prefeitura de Jambeiro e os atendimentos remotos das dependências da contratada ou do paço municipal.

3.9. PARQUE TECNOLÓGICO

- Usuários de TI: 80
- Computadores e Notebooks: 150
- Servidores Físicos: 4
- Instancias de Servidores: 4
- Atendimentos mensais estimados Servicedesk: 120
- Horas mensais estimadas infraestrutura, rede e servidores: 40

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O contrato deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até 60 meses.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

5.1. A empresa vencedora deverá apresentar para assinatura contratual a comprovação de atendimento dos itens 3.1.17 e 3.2.8 do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO III – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - POC

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 759/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 014/2022

EDITAL Nº 016/2022

1. A demonstração técnica - Prova de Conceito deverá ser agendada no prazo de até 3 (três) dias úteis após a aprovação da documentação.
2. A demonstração técnica - Prova de Conceito poderá ser acompanhada por qualquer uma das Licitantes
3. A empresa declarada vencedora deverá realizar demonstração de implantação e configuração de um ambiente com servidor windows, estação de trabalho windows, switches gerenciáveis, roteamento, inventário, monitoramento e UTM.
4. Esta Prova de Conceito consistirá em:
 - Instalação do Windows 10
 - Instalação e configuração do Windows Server 2016
 - Configuração de switches layer 2
 - Configuração de roteamento de rede local
 - Configurar a solução de inventário ofertada pela licitante
 - Configurar a solução de monitoramento ofertado pela licitante
 - Configurar a solução UTM ofertada pela licitante para instalação no paço
5. Todo o serviço executado pela empresa participante da Prova de Conceito será apropriado por esta Prefeitura sem custo.
6. Será definida 02 (dois) dias para conclusão das atividades, sendo o primeiro para demonstração do item 1 ao 4 e o segundo para demonstração dos itens 5 ao 7. A licitante poderá optar por demonstrar todos os itens em um único dia, entretanto, caso a mesma não consiga concluir todas as etapas dentro do prazo a mesma será desclassificada.
7. No caso de a empresa não conseguir realizar a demonstração no prazo determinado a mesma será desclassificada.
8. Será atribuída uma nota como satisfatória ou Insatisfatória para cada uma das tarefas, na hipótese de a empresa ser desclassificada (receber nota Insatisfatória) em qualquer uma das tarefas propostas a mesma será desclassificada e automaticamente cancelada as demais atividades da prova de conceito.
9. O registro de cada item avaliado será realizado por foto da tela dos computadores envolvidos na demonstração.
10. A demonstração deverá ser conduzida por equipe permanente da licitante (no máximo 03 técnicos) e acompanhada pela equipe constituída pela Prefeitura. O vínculo dos profissionais com a contratante será comprovado pela apresentação de cópia da Carteira de Trabalho do profissional ou Contrato Social da Empresa, caso seja sócio, ou pela apresentação do instrumento particular de contratação, demonstrando o vínculo direto entre a empresa e o profissional;
11. O Município disponibilizará um switch layer 2 24 portas da marca HP modelo 1820 para utilização na demonstração. A licitante deverá disponibilizar os demais hardwares e softwares necessários para demonstração, sendo eles no mínimo: 03 computadores para instalação física do windows server e do windows 10. Além de patch cords, mídia USB com a ISO de instalação do Windows 10 Professional Evaluation obtida gratuitamente no site da Microsoft, mídia USB com a ISO de instalação do Windows Server 2016 Standard Evaluation obtida gratuitamente no site da Microsoft, mídia com instalador do 7-zip e o UTM appliance caso a solução demonstrada não seja virtualizada.

12. ROTEIRO PARA CONFIGURAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ETAPAS:

12.1. Instalação do Windows 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

12.1.1. Os equipamentos deverão ser formatados no início da demonstração e todas as configurações deverão ser realizadas pela equipe no local sem a utilização de scripts ou imagem/backup das configurações.

12.1.2. Instalação básica do Windows 10 Professional em dois computadores a partir da mídia de instalação da versão do Windows 10 Professional disponibilizada no site oficial da Microsoft.

12.1.3. Será classificado como satisfatório após a verificação que o sistema operacional foi inicializado sem a presença de softwares adicionais instalados ou configurações personalizadas.

12.2. Instalação e configuração do Windows Server 2016

12.2.1. Os equipamentos deverão ser formatados no início da demonstração e todas as configurações deverão ser realizadas pela equipe no local sem a utilização de scripts ou imagem/backup das configurações.

12.2.2. Instalação básica do Windows Server 2016 em um computador a partir da mídia de instalação da versão do Windows Server disponibilizada no site oficial da Microsoft.

12.2.3. Instalação e ativação do serviço Hyper-V

12.2.4. Criação de uma VM para ser o controlador de domínio e instalação básica do Windows Server 2016 em um computador a partir da mídia de instalação da versão do Windows Server disponibilizada no site oficial da Microsoft.

12.2.5. Configuração de IP Fixo na classe IP 172.16.1.x/24

12.2.6. Configuração de servidor DHCP no controlador de domínio para entregar endereçamento de IP na classe IP 172.16.1.x/24

12.2.7. Implantar o Active Directory para o domínio "demonstracao.local"

12.2.8. Configurar os serviço básico DNS para o domínio

12.2.9. Criação de dois usuários no Active Directory com privilégio de usuário de domínio.

12.2.10. Criação de dois diretórios com o nome de cada um dos usuários acima. Atribuição de privilégio de leitura e escrita apenas para o usuário que possui o mesmo nome do diretório na guia segurança do windows e compartilhamento do diretório.

12.2.11. Ingressar as duas máquinas com Windows 10 no domínio

12.2.12. Implementar por meio de GPO as seguintes políticas:

- - Mapeamento automático do diretório compartilhado de rede que possui o mesmo nome do usuário que realizou o login na máquina.
- - Configuração de papel de parede uma imagem em bmp contendo a informação "Prefeitura Municipal de Jambeiro".
- - Ativação do Windows update da estação de trabalho para baixar e instalar automaticamente os updates da Microsoft sem a necessidade/ possibilidade de intervenção do usuário.
- - Ativação do firewall do Windows e liberação da regra do firewall para responder o ping (ICMP Echo request) na rede local e o acesso ao compartilhamento SMB da estação de trabalho.
- - instalação do aplicativo 7-zip

12.2.13. As configurações acima deverão ser realizadas automaticamente, sem a intervenção do usuário, no momento do login da máquina. Não poderá ser realizado ajustes de configuração manual das estações de trabalho com Windows 10.

12.2.14. A licitante poderá aplicar o os comandos Gpupdate e Gpresult diretamente nas estações de trabalho para reduzir consultar as GPOs aplicadas e reduzir o tempo de propagação das mesmas.

12.2.15. Será classificado como satisfatório após verificar, em cada uma da máquinas com Windows 10, os seguintes requisitos: a) se após o login na máquina for mapeado a pasta com o nome do usuário no servidor; b) se apenas o usuário logado e administradores estiverem com permissão de leitura e escrita atribuídos na aba segurança desse diretório compartilhado; c) se o papel de parede foi aplicado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

corretamente; d) se nas nas configurações avançadas do windows update estiver ativado para baixar automaticamente as atualizações de modo que o usuário não possa modificá-la; e) se o host A for capaz de obter resposta no ping contra o host b e vice versa; e e) se é possível inicializar o aplicativo 7-zip.

12.3. Configuração de VLANS em switch, serviço DHCP e DHCP relay

12.3.1. Os switch (s) e equipamento (s) deverão ser formatados no início da demonstração e todas as configurações deverão ser realizadas pela equipe no local sem a utilização de scripts ou imagem/backup das configurações.

12.3.2. - criação de três Vlans independentes e sem roteamento entre elas no switch

12.3.3. - VLAN 192 - dedicada para a primeira máquina com Windows 10 - Classe de IP 192.168.1.x/24

12.3.4. - VLAN 10 - dedicada para o segunda máquina com windows 10 - Classe de IP 10.1.1.x/24

12.3.5. - VLAN 172 - dedicada para o servidor controlador de domínio - Classe de IP 172.16.1.x/24

12.3.6. - Habilitar a VLAN 192 na porta de uma das máquinas com Windows 10 e a VALN 10 na porta que estiver conectado a outra máquina com Windows 10

12.3.7. Habilitar a VLAN 172 na porta do switch que estiver conectado no servidor.

12.3.8. - Configuração de dois novos escopos no servidor DHCP do controlador de domínio para entregar dois escopos de IP que será dedicadas a cada uma das Vlans (192 e 10) das maquinas com Windows 10

12.3.9. Configuração do DHCP Relay (DHCP Helper) na solução UTM ofertada pela licitante, ou ainda por software de licença livre (BSD ou GLP); para que as estações de trabalho com Windows 10 recebam endereçamento IP da VLAN correspondente.

12.3.10. Não poderá ser configurado manualmente o IP, mascara, gateway ou DNS nas máquinas com Windows 10, devendo as mesmas receber essas informações diretamente do servidor DHCP

12.3.11. A licitante poderá realizar os comandos de IP release e IP renew diretamente nas máquinas para que as mesmas obtenham o novo endereçamento de IP

12.3.12. Será classificado como satisfatório se: 1) a máquina com Windows 10 que estiver na VLAN 192 receber endereçamento IP automaticamente na classe 192.168.1.x/24 e 2) se a máquina com Windows 10 que estiver na VLAN 10 receber endereço IP automaticamente na classe IP 10.1.1.x/24.

12.4. Configuração de roteamento entre Vlans

12.4.1. Os equipamentos deverão ser formatados no início da demonstração e todas as configurações deverão ser realizadas pela equipe no local sem a utilização de scripts ou imagem/backup das configurações.

12.4.2. Realizar a instalação do UTM ofertado pela licitante ou de software de licença livre (BSD ou GLP) que possa atuar como roteador de rede local.

12.4.3. Atribuir um IP Classe de 172.16.1.x/24

12.4.4. - Configurar o roteamento da: VLAN192 para VLAN172, VLAN10 para VLAN172. Não deverá haver roteamento entre as VLANS 192 e 172.

12.4.5. Será classificado como satisfatório se: a) o for obtido resposta no teste de ping de um host da VLAN 192 para um host da VLAN 172; b) o for obtido resposta no teste de ping de um host da VLAN 10 para um host da VLAN 172; c) o for obtido resposta no teste de ping de um host da VLAN 172 para um host da VLAN 192 e para um host da VLAN 10;

12.4.6. Não for obtido resposta (esgotado tempo de limite ou host inacessível) no teste de ping de um host válido da VLAN 192 para um host válido da VLAN 10

12.5. Configurar a solução de inventário ofertada pela licitante

12.5.1. A contratada deverá demonstrar a capacidade de realização automática de inventário dos dois servidores Windows e duas máquinas com Windows 10 profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

sem a necessidade de instalação de agente nas máquinas.

12.5.2. Será considerado como satisfatório após ser confirmado que a solução coletou informações básica tais como: nome do host, versão do sistema operacional, IP, quantidade de memória, modelo de processador e disco rígido.

12.6. Configurar a solução de monitoramento ofertado pela licitante

12.6.1. A contratada deverá demonstrar a capacidade de realização monitoramento em tempo real da utilização de recursos dos dois servidores Windows.

12.6.2. Será considerado como satisfatório após ser confirmado que a solução exibiu em tempo real informações de consumo de espaço em disco, consumo de processador e consumo de memória ram.

12.7. Configurar a solução UTM ofertada pela licitante para instalação no paço

12.7.1. A contratada deverá demonstrar a capacidade de filtro de conteúdo da solução ofertada para o paço municipal sem a necessidade de configuração de endereçamento proxy nos navegadores das estações de trabalho com Windows 10 Professional.

12.7.2. Será considerado como satisfatório após ser confirmado que a solução restringiu a navegação nos sites <https://www.facebook.com/>, <https://www.instagram.com/> e <https://www.linkedin.com/> nas duas estações com Windows 10 Professional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 759/2022

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 014/2022

EDITAL Nº 016/2022

Fornecedor:		C.N.P.J.:	
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	Fone:	
SENHOR FORNECEDOR: Solicitamos de Vossa Senhoria, apresentação, dentro do prazo estipulado neste PREGÃO, os preços e demais condições, para o fornecimento dos materiais conforme especificações abaixo e conforme Edital.			

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	QTD	PREÇOS	
				R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.	Mês	12		
TOTAL GERAL:					

Prazo de validade da proposta (no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes).

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Declaro conforme Item 5.3.7 do **Edital do Pregão 014/2022**, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

- . LEI Nº. 10.520/02.
- . LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.
- . EDITAL 016/2022 – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 014/2022.
- . DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.190.824.0001/00, com sede na Rua Cel. João Franco de Camargo, nº80, Centro, Jambeiro - SP, CEP 12.270-000, devidamente representada por seu Prefeito Municipal, CARLOS ALBERTO DE SOUZA, denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e o Gestor do Contrato _____, portador do RG _____ e CPF _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão em epígrafe, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.	MÊS	12		
				TOTAL	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços serão realizados conforme descrito contido no Termo de Referência (AnexoII) deste edital e deverá ser iniciado em até 5 dias após a assinatura do Contrato. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

2.1.1. A Ordem de serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

2.1.2. O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

2.2. O responsável pelo recebimento fará a conferência dos serviços executados mensalmente que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

2.3 - A contratação com prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

2.4. - Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **(02 dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O contrato terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, II, da lei 8666/93 e alterações posteriores.

3.2. Em caso de prorrogação contratual nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo, após decorrido o prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O presente contrato tem o valor total de R\$ _____ (_____), no qual será pago em 12 parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ _____ (_____).

4.2. As despesas decorrentes da prestação de serviço, serão os provenientes de recursos próprios e onerará as seguintes dotações orçamentárias:

02 – SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

02.01 – SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

04.122.0004.2004 – Manutenção de Gestões Administrativas e Recursos Humanos

Ficha 45 - 3.3.90.40.00.00.01.110 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Bloqueio 146/2022

05 – SERVIÇOS DE SAÚDE

05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0016.2027 – Manutenção de Ações com Desenv. Sustentável

Ficha 205 - 3.3.90.40.00.00.01.310 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Bloqueio 147/2022

04 – SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

04.01 – SETOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0010.2014 – Manutenção de Gestões para o Desenv. Ens. Fundamental

Ficha 105 - 3.3.90.40.00.00.01.220 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Bloqueio 148/2022

4.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável técnico pelo recebimento dos materiais do Setor Solicitante e anuência do Setor de Compras, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.3.1 - A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas, haja vista que a empresa contratada deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

4.4 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**.

4.4.1 - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.5 - Para pagamento das medições a empresa contratada deverá apresentar os recolhimentos das obrigações patronais dos seus funcionários, guias pagas de FGTS, INSS E GFIP junto com a Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer ou executar, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 014/2022 e neste contrato, os produtos e serviços objeto deste ajuste.

5.2. A Contratada deverá estruturar uma equipe capaz de prover a administração e suporte técnico do ambiente de Tecnologia de Informação (TI) da Prefeitura de Jambeiro, contemplando todas as Secretarias Municipais, inclusive a Secretaria da Educação e da Saúde.

5.3. Também deverá disponibilizar 05 centrais de segurança de internet (UTM) e uma solução de backup gerenciado para armazenamento de backup em data center externo com 2TB de capacidade.

5.4. Os serviços contratados devem ter como objetivo:

5.5.1. Garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional dos computadores e periféricos;

5.5.2. Melhorar significativamente a qualidade dos serviços prestados aos usuários (desempenho, disponibilidade e ergonomia);

5.5.3. Adequar os serviços às melhores práticas do mercado, conforme moldes da biblioteca ITL (Information Technology Library), ISO20000, ISO27001 e ISO27002/17799-1;

5.5.4. Gerenciar e estruturar a prestação de serviços com base na análise do cumprimento dos níveis de acordo de serviço – SLA (Service Level Agreement);

5.5.5. Ser ágil e flexível, com uma estrutura dinâmica e expansível para acompanhar o crescimento da Contratante.

5.5.6. Aumentar a segurança da rede por meio de gerenciamento de navegação na internet e prevenção e controle de ataques externos.

5.5.7. Aumentar a segurança dos dados do município por meio de solução de backup armazenado em data center externo.

5.5. Executar todos os serviços licitados de acordo com o Termo de Referência e demais disposições do edital.

5.6. Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 A CONTRATANTE caberá, ao seu critério, através da pessoa indicada especialmente para tal fim, exercer amplo e permanente acompanhamento e fiscalização de todos os serviços executados pela Contratada e pelo comportamento dos mesmos no tratamento com os servidores.

6.3- Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para execução dos serviços.

6.4- Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto/execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

7.2. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e a multa prevista no item 7.1.

7.3. No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 7.1, sem prejuízo de rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 014/2022 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) CONTRATADA(S);

8.2- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro da Comarca de Caçapava - SP.

9.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente contrato que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Jambeiro, de de 2021.

Prefeitura Municipal de Jambeiro – SP
Carlos Alberto de Souza
Prefeito Municipal

Nome
RG e CPF
Gestor

CONTRATADA:

Empresa:
Representante Legal:

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ADVOGADO: Rodrigo Marcelo de Oliveira Souza – OAB nº 191.459 – procuradoria@jambeiro.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jambeiro, XX de XXXXXXXXXX de 2022

<u>AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE :</u> Nome: Carlos Alberto de Souza Cargo: Prefeito Municipal CPF: 291.683.179-72	<u>RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:</u> Nome: Carlos Alberto de Souza Cargo: Prefeito Municipal CPF: 291.683.179-72 Assinatura: _____
<u>RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:</u> <u>Pelo contratante:</u> Nome: Carlos Alberto de Souza Cargo: Prefeito Municipal CPF: 291.683.179-72 Assinatura: _____	<u>PELA CONTRATADA:</u> Nome: _____ CPF: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Carlos Alberto de Souza

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 291.683.179-72 - Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCE-SP.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 MESES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II A LEI DE LICITAÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício
- d) Financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- e) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- f) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Jambeiro, de de 2022.

CARLOS ALBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Jambeiro

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (modelo)

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº 014/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Jambeiro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____ é _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 014/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Jambeiro.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (modelo)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, interessada em participar do **Pregão Presencial nº 014/2022**, da Prefeitura Municipal de Jambeiro, declaro, sob as penas da lei, que a _____ (denominação da pessoa jurídica) 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.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE DADOS PARA EVENTUAL ASSINATURA DE CONTRATO

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

_____ Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Email: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa:

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.