





# EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 052/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2020 – PROCESSO DE COMPRA Nº 185/2020

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

## PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL** 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, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.730/2013.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O **PREGÃO** será realizado dia **10 DE SETEMBRO DE 2020**, com início às **09:00** horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, nº 52, Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**ESCLARECIMENTOS:** Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, nº 52 - Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000. Os esclarecimentos prestados também estarão disponibilizados pelo e-mail: [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br) ou pelo telefone (12) 3666-1819/ fax 12 3666-1122

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

Integram este Edital os anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo V - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI - Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho

Anexo VII - Modelo de Proposta Comercial

Anexo VIII – Ficha Cadastral

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE VISTORIAI



## 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.

1.2- A estimativa de consumo serve apenas como referência, e não vincula, em hipótese alguma, o consumo efetivo a ser realizado pela Contratante.

## 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 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.

## 3. CRENCIAMENTO

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 com firma reconhecida do representante legal que o assina, 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. 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.

f) Será admitido apenas 1 (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

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 IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos **Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)**;

• **Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar DECLARAÇÃO que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo V bem como DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.**

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 V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. **1 (Proposta)** e nº. **2 (Habilitação)**.

### **3.1.4 – FICHA CADASTRAL (ANEXO VIII)**

**3.1.4.1 – A CONTRATADA fica obrigada a fornecer endereço eletrônico, no qual receberá todas as notificações e pelo qual se presumem recebidas.**

## **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**Envelope nº 1 – Proposta Comercial**  
**Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2020**  
**Denominação da empresa:**  
**CNPJ:**  
**OBJETO: Serviço de TI**

**Envelope nº 2 - Habilitação**  
**Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020**  
**Denominação da empresa:**  
**CNPJ:**  
**OBJETO: Serviço de TI**

## **5. PROPOSTA (ANEXO VII)**

**5.1 - A Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou 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/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;**

**5.3.2- Preço unitário por item**, 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 encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE ATÉ DUAS CASAS DECIMAIS;**

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

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

**5.3.4 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;**

**5.3.4 – A marca do produto cotado.**

**5.4 – A proposta deverá estar DATADA E DEVIDAMENTE ASSINADA pelo representante legal da empresa.**

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação de todos os 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 6.1.1, 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;

**6.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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



b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei<sup>1</sup>, mediante a apresentação de:

**b1)** 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, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, referente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e **abrangendo inclusive as contribuições sociais**

**b2)** Certidão de Regularidade Estadual;

**b3)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

**c)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - 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 trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**f)** 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.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, 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 Federal nº 10.520/02.

### 6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira..

### 6.1.4- 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 VI)**.

### 6.1.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**b)** 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, 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;

**c)** Declaração de comprometimento com relação à apresentação, no ato da assinatura do contrato, dos documentos especificados no item 3.6 do termo de referência deste edital;

<sup>1</sup> A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa.



- a. A comprovação de vínculo deste(s) profissional/profissionais com a empresa, será feita através da 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;

d) Certidões ou Atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação;

e) A empresa proponente deverá apresentar Termo de Vistoria Técnica expedida pela Prefeitura que o responsável técnico da licitante vistoriou o local onde serão realizados os serviços, bem como tomou ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços.

**ANEXO IX** do edital;

## **6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.2.1** - 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;

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

**6.2.3** - 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;

**6.2.4** - 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;

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

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

## **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;

**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 GLOBAL**.

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 de 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.

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 verificado 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 atender 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 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 deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro e **PROTOCOLADA** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, entrada pela Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000, em horário de expediente.

**8.2.1** - Admite-se impugnação por intermédio de “fac-simile” (12-3666-1918) ou e-mail ([licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à **protocolização do original**, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo de **48 horas**.

**8.2.2**- 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.

## **9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (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 Santo Antônio do Pinhal, sito a Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000.

**9.1.5** - 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;

### **9.2 - 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 o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **10 - CONTRATO E CONTRATAÇÕES**

**10.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital, e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.

**10.2** - O Contrato deverá registrar os preços e o fornecedor do produto, com observância da ordem de classificação, das quantidades e das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**10.3** - O Contrato deverá ser assinado pelos vencedores no prazo de **10 (dez) dias**, a partir da convocação. O contratado que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, estará incurso nas sanções inscritas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10.4** - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a publicação do Contrato.



**10.5** - 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.

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

**10.6.1** - Descumprir as condições do 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** - 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;

**10.6.4** - 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.

**10.7** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**10.8** - Os fornecedores incluídos no Contrato estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e no próprio Contrato.

## **11 - DA FORMA DE ENTREGA**

**11.1** - A Autorização de Fornecimento expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. 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 Autorização de Fornecimento 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 fornecedor/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.

**11.1.3 - Prazo de entrega: 30 dias, podendo ser prorrogável por igual período a critério da administração.**

**11.1.4** - O responsável pelo recebimento fará a conferência do produto 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 atenda as especificações técnicas descritas no termo de referência.

**11.2** - A contratação com fornecedor/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.

**11.3 - Os bens deverão ser garantidos através de certificado do fabricante, que deverá ser apresentado no ato da entrega;**

**11.4 - No período de garantia a substituição nos bens, peças ou partes que apresentarem defeitos ou estiverem em más condições de funcionamento, serão feitas pela Contratada, sem qualquer ônus para**

**11.5 - O bem fornecido deverá possuir garantia, referente a defeitos de fabricação, desempenho ou outros de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor;**

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

a. - A despesa orçada onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- Despesa 25 – Setor de Administração Geral
- Despesa 241 – SERM e Oficinas
- Despesa 253 – Serviços Urbanos
- Despesa 287 – Setor de Promoções do Turismo
- Despesa 265 – Setor de Trânsito
- Despesa 211 – Fundo Municipal de Assistência Social



- Despesa 221 – Fundo Mun. Direitos Crianças e ao Adolescente
  - Despesa 183 – Fundo Municipal de Saúde
  - Despesa 297 – Setor de Agricultura
  - Despesa 128 – Setor de Ensino Infantil
  - Despesa 74 – Setor de Ensino Fundamental
- 
- **Sev. De Tec. Da Informo e Comunicação PJ**

### **13 FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pela Diretoria de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

**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 a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

### **14 SANÇÕES**

**14.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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.

**14.2** - 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, 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 total da contratação.

**14.2.1** - 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 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 multa previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações vigentes.

### **15 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - 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.

**15.2** - A homologação do presente certame será divulgado no DOE.

**15.3** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

**15.3.1 - A Ata de Registro de Preços será publicada conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.**

**15.4** - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, 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.

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

**15.6** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bento do Sapucaí.

Santo Antônio do Pinhal, em 27 de Agosto de 2020.

**Clodomiro Correia de Toledo Junior**

Prefeito de Santo Antônio do Pinhal

**CONTRATANTE**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020**  
**Processo Administrativo Municipal nº 185/2020**  
**Processo de Compra nº 185/2020**  
**EDITAL nº 052/2020**

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)	
	MENSAL	ANUAL
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE ATIVIDADES CONTINUADAS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL, A USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE TI CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA UTM (UNIFIED THREAT MANAGEMENT) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
SERVIÇO GERENCIADO DE PROTEÇÃO ANTIVÍRUS PARA SERVIDORES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		
VALOR GLOBAL		

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**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), fornecimento de serviços gerenciados de proteção Antivírus para Servidores e fornecimento de serviço gerenciado de backup na nuvem visando atender às necessidades de diversos setores do Município.

**2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO**



**2.1.** A Contratada deverá estruturar uma equipe capaz de prover a administração e suporte técnico do ambiente de Tecnologia de Informação (TI) da Prefeitura de Municipal, contemplando todas as Secretarias Municipais ou equivalentes, inclusive a Secretaria da Educação e da Saúde. Também deverá disponibilizar no mínimo 01 central de segurança de internet (UTM), 10 licenças de proteção antivírus para Servidores e uma solução de backup gerenciado para armazenamento de backup em data center externo com 2TB de capacidade.

**2.2.** Os serviços contratados devem ter como objetivo:

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

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

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

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

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

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

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

### **3. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO**

#### **3.1. 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 Contratada deverá disponibilizar um técnico presencial todos os dias úteis das 09hs00 as 17hs00, resguardado 1 hora de almoço, para atendimento de primeiro nível e segundo nível (suporte local) a usuários.

**3.1.5.** 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.



**3.1.6.** 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, tráfego de 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.

**3.1.7.** 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.

**3.1.8.** 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;

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

**3.1.9.1.** Receber os chamados dos usuários;

**3.1.9.2.** Registrar os chamados;

**3.1.9.3.** Qualificar os chamados por severidade;

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

**3.1.9.5.** Programar o atendimento de segundo nível presencial;

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

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

**3.1.10.1.** Instalação de hardware e software;

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

**3.1.10.3.** Conectorização e teste de cabos lógicos;

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

**3.1.10.5.** Identificação e resolução de problemas de software

**3.1.10.6.** Identificar problemas de hardware, relatando a necessidade de abertura de chamado junto ao prestador de serviços de manutenção ou fornecedor;

**3.1.10.7.** Desinstalar equipamento defeituoso, substituindo-o por um de backup para equipamentos Desktop ou Notebook conforme a disponibilidade;

**3.1.10.8.** Suporte de softwares para dispositivos mobile de uso corporativo tais como smartphones e tablets

**3.1.10.9.** Manter o inventário de hardware e software atualizado;



**3.1.10.10.** Orientar os prestadores de serviço da prefeitura na solução de problemas;

**3.1.10.11.** Serviços de Instalação, Movimentação, Adição e Mudança configuração de equipamentos e logística de equipamentos.

**3.1.11.** 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;

**3.1.12.** 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.

**3.1.13.** Exclui-se desta contratação a instalação ou manutenção de cabeamento estruturado superior a 5 pontos por mês.

**3.1.14.** Exclui-se desta contratação a instalação e configuração computadores, servidores e notebooks em quantidade superior a 20% dos equipamentos atuais descritos nesse edital;

**3.1.15.** A contratada deverá implantar em até 30 dias do início do contrato os serviços descritos nos itens 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.2.2.

**3.1.16.** A contratada deverá implantar em até 45 dias da autorização de fornecimento específica os serviços descritos nos itens 3.3, 3.4 e 3.5.

## **3.2. MONITORAMENTO E SUPORTE INFRAESTRUTURA E SERVIDORES**

**3.2.1.** Deverá ser provido um serviço de suporte preventivo e corretivo em servidores plataforma Windows e equipamentos de rede por meio atendimento presencial, remoto, telefônico e web;

**3.2.2.** 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.

**3.2.3.** 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;



**3.2.4.** A contratada deverá realizar semanalmente inspeções de funcionamento e aplicações de pacote de correção e atualizações dos fabricantes nos servidores, equipamentos de rede, serviço de email, backup, UTM-firewall, antivírus, infraestrutura de aplicações corporativas, internet;

**3.2.5.** A contratada deverá prover 28 horas de suporte avançado não cumulativas por mês, 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;

**3.2.6.** 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;

**3.2.7.** 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, serviço de diretório de usuários, serviço dhcp, serviço dns, serviço de backup, sistemas operacionais dos servidores de domínio, virtualização e aplicação localizados no paço municipal e na saúde.

**3.2.8.** A equipe de suporte avançado será responsável pelas atividades de:

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

**3.2.8.2.** Manutenção e configuração dos Servidores e dos sistemas de backup;

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

**3.2.8.4.** Manutenção e configuração dos servidores de aplicação;

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

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

**3.2.8.7.** Suporte na elaboração de projetos executivos de Desenvolvimento de projetos de cidade digital;

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

**3.2.8.9.** Suporte na implantação de sistemas e novos recursos tecnológicos;

**3.2.8.10.** Suporte na configuração e gerenciamento dos Links de internet;

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

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

**3.2.8.13.** Administração de políticas de backup;



**3.2.8.14.** Prover atendimento aos chamados escalados do primeiro e segundo nível.

### **3.3. SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM**

**3.3.1.** 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 06 instâncias de servidores.

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

**3.3.2.1.** compatível com servidores físicos e virtuais, sistemas operacionais Microsoft Hyper-V, Windows Server 2012 ou superior; e Windows 7 ou superior

**3.3.2.2.** hospedagem em data center com disponibilidade igual ou superior a 99,5%

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

**3.3.2.4.** com suporte para transferência de no mínimo 02 backups diários

**3.3.2.5.** 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.

### **3.4. SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA UTM (UNIFIED THREAT MANAGEMENT )**

**3.4.1.** A contratada deverá prover e administrar durante a vigência do contrato 05 centrais unificadas de gerenciamento de ameaças (UTM - UnifiedThreat 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;

**3.4.2.** 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.

**3.4.3.** Os UTM's deverá ser instalado no paço com capacidade para suportar até 100 dispositivos simultâneos. A solução deverá suportar a quantidade de dispositivos acima especificado considerando a utilização de todos os recursos descritos no item 3.4.4.

**3.4.4.** A solução deverá possuir os seguintes recursos: Proxy e filtro de conteúdo por categoria, cache, Load Balance, VPN, QoS, integração LDAP e Radius, Captive Portal, relatórios, Firewall com controle de portas/objetos/protocolos de rede, 100GB de espaço para armazenamento de logs e cache por UTM.



**3.4.5.** A solução deverá possuir recursos para conexão VPN para até 20 clientes conexões simultâneas para a configuração de 100 dispositivos. Além da possibilidade de configuração de VPN site to site (ponto a ponto).

**3.4.6.** Os appliances deverão possuir no mínimo 03 interfaces de rede Gigabit com suporte para até 4 redes virtuais (VLAN) segregadas com capacidade de processamento, memória e rede adequados para a quantidade de dispositivos descrito no item 3.4.4. Respeitando o limite mínimo de 400 MB/s de firewall throughput para a configuração de 100 dispositivos.

### **3.5. SERVIÇOS GERENCIADOS DE PROTEÇÃO ANTIVÍRUS PARA SERVIDORES**

**3.5.1.** A contratada deverá prover e administrar durante toda a vigência do contrato uma solução de antivírus para 10 servidores com sistema operacional Windows com os seguintes requisitos mínimos.

**3.5.2.** Console de gerenciamento cloud

**3.5.3.** Proteção antivírus com camadas de segurança inteligente contra-ataques direcionados e ameaças persistentes avançadas

**3.5.4.** Proteção contra ameaças de dia zero

**3.5.5.** Suporte para sistemas operacionais Windows Server 2012 ou superior e clientes Linux e máquinas físicas ou virtuais

**3.5.6.** Verificação de integridade do host com recursos de integridade do host, local para quarentena

**3.5.7.** Funcionalidade para analisar a reputação e as características de arquivos suspeitos para determinar se eles apresentam algum perigo para seus sistemas.

**3.5.8.** Proteção contra ameaças à rede analisando os fluxos de dados de entrada e bloqueio das ameaças.

**3.5.9.** Varredura e monitoramento seletivo dos arquivos com boa reputação aumentando e reduzindo o consumo de recursos de máquinas consumidos pelo Endpoint

**3.5.10.** Console único de gerenciamento cloud com suporte para configurações de políticas granulares e implantação remota, o controle de aplicativos e dispositivos, verificar e solucionar endpoints infectados remotamente, e a integridade do host.

### **3.6. EQUIPE TÉCNICA E DE COORDENAÇÃO**

**3.6.1.** A proponente vencedora deverá indicar em um prazo máximo de 03 dias úteis um profissional para gerenciamento dos níveis de serviço da operação de suporte a usuários com Certificação em um sistema operacional como Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ou superior. A comprovação se dará por meio da apresentação de um certificado Certificação/Credencial Microsoft – MCP / MCDST – “Microsoft Certified Desktop



Support Technician” emitido pela Microsoft acompanhado da comprovação do seu vínculo para com a empresa vencedora;

**3.6.2.** A proponente vencedora deverá indicar em um prazo máximo de 03 dias úteis um profissional de suporte e administração de infraestrutura com certificação em treinamento de cabeamento estruturado Furukawa, Legrand, Commscope ou equivalente acompanhado da comprovação do seu vínculo para com a empresa vencedora;

**3.6.3.** A proponente vencedora deverá indicar em um prazo máximo de 03 dias úteis um profissional de suporte com treinamento nas boas práticas de serviços de TI (ITIL v3 ou superior) ou equivalente acompanhado da comprovação do seu vínculo para com a empresa vencedora;

**3.6.4.** A proponente vencedora deverá indicar em um prazo máximo de 03 dias úteis um profissional para gerenciamento dos níveis de serviço de suporte para servidores com Certificação em um sistema operacional como Windows Server 2012 ou 2012 ou superior. A comprovação se dará por meio da apresentação de um certificado Certificação/Credencial Microsoft – MCP / MTA/ MCSA / MCSE emitido pela Microsoft acompanhado da comprovação do seu vínculo para com a empresa vencedora;

**3.6.5.** A equipe de coordenação será responsável pelas seguintes atividades:

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

**3.7.2.** Atendimento Presencial - até o final do próximo dia útil

### **3.8. LOCAIS DE ATENDIMENTO**

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

### **3.9. PARQUE TECNOLÓGICO**

Usuários de TI: 200

Computadores e Notebooks: 300

Servidores Físicos: 8

### **3.10. QUANTIDADE MENSAL DE ATENDIMENTOS**



**3.10.1.** A quantidade estimada de atendimentos mensais é de 120 chamados técnicos.

#### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA**

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



**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020**  
**Processo Administrativo Municipal nº 185/2020**  
**Processo de Compra nº 185/2020**  
**EDITAL nº 052/2020**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.701.455/0001-72, estabelecido à Avenida Ministro Nelson Hungria, 52, Centro, na cidade de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor Clodomiro Correia de Toledo Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº ....., e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., domiciliado a Rua ....., ....., na cidade de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, representado(a) pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **CONTRATADA (S)**, resolvem firmar o presente ajuste de Contrato, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.730/2013, bem como do Edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES.**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1. LOTE 01 :**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)	
	MENSAL	ANUAL
<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE ATIVIDADES CONTINUADAS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL, A USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE TI CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA UTM (UNIFIED THREAT MANAGEMENT) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>SERVIÇO GERENCIADO DE PROTEÇÃO ANTIVÍRUS PARA SERVIDORES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>VALOR GLOBAL</b>		

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

**1.1. ENTREGA DAS NOVAS LINHAS**, dentro do prazo de até 30 dias úteis após a emissão de



autorização de fornecimento (A.F).

**1.2. EXECUÇÃO DE SERVIÇO: dentro do prazo de 12 meses.**

**1.3. ENTREGA DOS RAMAIS DDR: Imediatamente após a assinatura do contrato dentro de um prazo de 5 dias úteis.**

**2.2** - A(s) Ordem(ns) de Entrega expedida(s) após a assinatura do contrato indicará(ão): o nome e sobrenome do responsável pela Ordem, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a ter o item e a quantidade solicitada no ato da entrega da Ordem, sob pena de serem aplicadas às sanções previstas no Contrato.

**2.2.1- A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do fone/fax (12) 3666-1918 e/ou por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.**

**2.2.2-** O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**2.2.3-** As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

**2.2.4-** Os objetos deverão ser entregues na sede do município, na localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000, **ou ainda, no local indicado na ordem de entrega**, em dias úteis e no horário compreendido das 08 (oito) às 15 (quinze) horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento

**2.3-** 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 prazo de vigência contrato inicia-se com sua assinatura vigendo até o dia \_\_\_\_\_ (12 meses).

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** – O presente contrato tem o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e onerará as seguintes dotações orçamentárias:

b. A despesa orçada onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- Despesa 25 – Setor de Administração Geral
- Despesa 241 – SERM e Oficinas
- Despesa 253 – Serviços Urbanos
- Despesa 276 – Setor de Desenvolvimento Econômico
- Despesa 287 – Setor de Promoções do Turismo
- Despesa 265 – Setor de Trânsito
- Despesa 211 – Fundo Municipal de Assistência Social
- Despesa 221 – Fundo Mun. Direitos Crianças e ao Adolescente
- Despesa 183 – Fundo Municipal de Saúde
- Despesa 297 – Setor de Agricultura
- Despesa 7 – Gabinete
- Despesa 128 – Setor de Ensino Infantil
- Despesa 74 – Setor de Ensino Fundamental
  
- **Sev. De Tec. Da Informo e Comunicação PJ**



4.2 – O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada em até 10 dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009), devidamente conferida e atestada pela unidade competente.

4.3. 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**.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital do Pregão nº ...../2020 e em sua proposta.

5.2. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

5.3. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**5.5 – A CONTRATADA fica obrigada a fornecer endereço eletrônico, no qual receberá todas as notificações e pelo qual se presumem recebidas.**

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2. Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

6.3. Permitir acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

6.4. Comunicar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA**

7.1. Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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.

8.2. 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 % sobre o valor total do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antônio do Pinhal,..... de ..... de 2020.



*Município de  
Santo Antônio do Pinhal – SP*

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**Clodomiro Correia de Toledo Junior**  
Prefeito de Santo Antônio do Pinhal  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**



## **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Conforme as Instruções nº 02/2008 Área Municipal do TCESP, art.9º, XIV.

**CONTRATANTE:** Município de Santo Antônio do Pinhal

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO:** DONERY DOS SANTOS AMANTE - OAB/SP Nº 295.096

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2020.

### **CONTRATANTE**

Município de Santo Antônio do Pinhal  
**Clodomiro Correia de Toledo Junior**  
E-mail institucional  
E-mail pessoal

### **CONTRATADA**

Nome e cargo  
E-mail institucional  
E-mail pessoal



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

Conforme as Instruções nº 02/2008 Área Municipal do TCESP, art.9º, XV.

**CONTRATANTE:** Município de Santo Antônio do Pinhal

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**PROCURADOR DO MUNICÍPIO:** DONERY DOS SANTOS AMANTE - OAB/SP Nº 295.096

Nome	<b>Clodomiro Correia de Toledo Junior</b>
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG nº	24.242.850-2 SSP/SP - CPF/MF sob o nº 276.561.968-97
Endereço	Rua Maria Ferreira de Lima, 1097 Bairro Santa Cruz
Telefone	(12) 3666-1122
e-mail	clodjr@gmail.com

**RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE  
DOCUMENTOS DO TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
**Clodomiro Correia de Toledo Junior**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020**  
**Processo Administrativo Municipal nº 185/2020**  
**Processo de Compra nº 185/2020**  
**EDITAL nº 052/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da cédula de identidade nº .....e do CPF nº ....., residente à Rua ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: ..... CEP: ..... para representar a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida a ....., para nos representar no Município de Santo Antônio do Pinhal em especial no Pregão Presencial nº ...../2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal  
(com firma reconhecida)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020**  
**Processo Administrativo Municipal nº 185/2020**  
**Processo de Compra nº 185/2020**  
**EDITAL nº 052/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Eu ..... (nome completo), RG nº .....  
....., representante legal da empresa  
.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº .....  
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 Presencial nº ...../2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020**  
**Processo Administrativo Municipal nº 185/2020**  
**Processo de Compra nº 185/2020**  
**EDITAL nº 052/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**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 Presencial nº ...../2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo V bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020  
Processo Administrativo Municipal nº 185/2020  
Processo de Compra nº 185/2020  
EDITAL nº 052/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA  
ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE  
NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

(nome/razão social) ..... inscrita no CNPJ sob o nº  
..... por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
nº..... e do CPF nº ....., **declara**, para fins do disposto no inciso V  
do art. 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de  
1999, estar regular perante o Ministério do Trabalho e que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PÁGINA 01)**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n° 033/2020**

**Processo Administrativo Municipal n° 185/2020**

**Processo de Compra n° 185/2020**

**EDITAL n° 052/2020**

**DADOS DA EMPRESA LICITANTE:**

Razão social: \_\_\_\_\_

CNPJ n°: \_\_\_\_\_ Telefones: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência n°: \_\_\_\_\_ Conta n°: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_ E-mail Pessoal<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)	
	MENSAL	ANUAL
<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE ATIVIDADES CONTINUADAS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL, A USUÁRIOS DE SOLUÇÕES DE TI CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA UTM (UNIFIED THREAT MANAGEMENT) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>SERVIÇO GERENCIADO DE PROTEÇÃO ANTIVÍRUS PARA SERVIDORES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
<b>VALOR GLOBAL</b>		

**Validade da proposta: 60 dias:** \_\_\_\_\_

**Prazo de entrega: ENTREGAS PARCELADAS**, dentro do prazo de até 10 dias úteis após a emissão de autorização de fornecimento (A.F).

**DECLARAÇÕES:**

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, transporte, alimentação e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do Pregão \_\_\_\_/2020;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital do Pregão** \_\_\_\_/2020 e de seus Anexos.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal da Empresa

RG N.º  
CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA

<sup>2</sup> A empresa deverá obrigatoriamente informar o E-mail pessoal do representante da empresa afim de cumprir com as determinações da Instrução 02/2008 e Aditamento 001/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



**ANEXO VIII – FICHA CADASTRAL**  
**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 033/2020**  
**Processo Administrativo Municipal nº 185/2020**  
**Processo de Compra nº 185/2020**  
**EDITAL nº 052/2020**

**DADOS DA EMPRESA LICITANTE:**

Razão social: ..... CNPJ nº: .....

Inscrição Estadual ..... Data da Inscrição:.....

Inscrição Municipal ..... Data da Inscrição:.....

Banco:..... Agência nº: ..... Conta nº: .....

Endereço completo: .....

Telefones Fixo e Celular (Obrigatório para o Cadastro da Empresa): .....

E-mail Comercial: .....

E-mail para envio de notificações:.....

Capital Integralizado: ..... Capital Atual:.....

Nº Registro na Junta Comercial ..... Data de Registro:.....

Ramo de Atividade: .....

.....

.....

.....

Representante Legal (administrador) .....

**DADOS DOS SOCIOS**

Nome Completo: .....

Cargo: .....

Endereço Residencial: .....

RG/ Orgão e UF:..... CPF: .....

Email pessoal:..... Email profissional:.....

Margem de participação do sócio na empresa: .....

Data da Inclusão do Sócio na Empresa: .....

Nome Completo: .....

Cargo: .....

Endereço Residencial: .....

RG/ Orgão e UF:..... CPF: .....

Email pessoal:..... Email profissional:.....



*Município de  
Santo Antônio do Pinhal – SP*

Folha: _____
Ass: _____

Margem de participação do sócio na empresa: .....

Data da Inclusão do Sócio na Empresa: .....

Nome Completo: .....

Cargo: .....

Endereço Residencial: .....

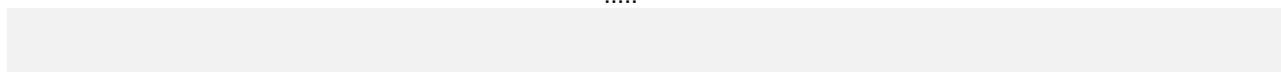
RG/ Orgão e UF::..... CPF: .....

Email pessoal:..... Email profissional:.....

Margem de participação do sócio na empresa: .....

Data da Inclusão do Sócio na Empresa: .....

.....





**ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**PREGÃO Nº 033/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 185/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

A empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,

representado neste ato

pelo Sr.

\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº,

vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto deste Pregão nº 033/2020, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2.020.

\_\_\_\_\_  
Responsável