



**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0041/2022**  
**EDITAL N.º. 0104/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 1442/2022**  
**INTERESSADO: DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna torna público que, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, realizar-se-á no **dia 02 de setembro de 2022, às 09:00 (nove) horas**, na sala de Reuniões – Prédio da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, localizado na Rua Humaitá, N.º. 20, Centro, Paraibuna/SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o n.º. 0041/2022, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a “CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.”

A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal N.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal N.º. 2123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal N.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal Complementar N.º. 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal Complementar N.º. 0032 de 29 de junho de 2011.

## **I – DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com as especificações e demais disposições do **Anexo V e VIII**.

## **II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas especializadas no ramo, que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Não serão admitidas à licitação as pessoas jurídicas declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, (inclusive Fundações), nos níveis federal, estadual ou municipal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação,



assim como aqueles que tenham grau de parentesco em linha reta ou colateral até terceiro grau.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os interessados em adquirir cópia deste edital, poderão fazê-lo mediante o pagamento dos emolumentos de reprodução, no valor de R\$ 10,00 (dez reais), por meio depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 6640-0, Conta Corrente 13.0002-4 ou através de solicitação via e-mail pelo endereço [licitacao@paraibuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@paraibuna.sp.gov.br), não se comprometendo a Administração Pública em eventuais perdas ou extravios.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Para fins de consulta e conhecimento dos interessados, cópia integral deste edital e anexos permanecerá afixada no quadro de avisos localizado na sede da Prefeitura Municipal.

**PARÁGRAFO SÉXTO** – As empresas que desejarem participar deste certame, deverão se credenciar, no início da licitação, nos termos do item III deste edital.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Estará assegurado o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas ou empresas de pequeno porte, devidamente enquadradas aos comandos do artigo 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006, desde que não estejam inclusas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo e demais alterações previstas na Lei Complementar 147/2014.

**PARÁGRAFO OITAVO** – As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos no parágrafo sexto, deste item, deverão se manifestar e apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração conforme **Anexo VII**, ou declaração emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, ou ainda declaração de próprio punho, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

### III – DO CREDENCIAMENTO

O representante legal da licitante, ou seu procurador, deverá apresentar-se ao Pregoeiro, para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de identidade, documento credencial e declaração referente ao **Anexo II**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Considera-se como representante legal a pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social ou documento equivalente os quais deverão ser apresentados fora dos envelopes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Entende-se por documento credencial o estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.



**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O documento credencial deverá ser apresentado fora dos envelopes e conferir plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este Pregão.

**PARÁGRAFO QUARTO** – No caso da licitante ser representada por procurador, este, além dos documentos previstos no *caput* deste item, deverá apresentar **CARTA DE CREDENCIAMENTO**, conforme modelo (**Anexo IV**), que lhe conferirá os poderes estabelecidos no parágrafo anterior, e deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) licitante. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Habilitação” relativos a este Pregão.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o preço apresentado na proposta comercial escrita, para ordenação das propostas e apuração da **MENOR OFERTA**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Uma vez entregues todas as credenciais e o pregoeiro declarar encerrado o credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatárias.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Não serão aceitas propostas de pessoas não credenciadas.

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

A documentação e a proposta deverão estar contidas em envelopes distintos, opacos, fechados de forma indevassável, assinados em seus fechos pelo concorrente e contendo, nos seus aversos, a modalidade e número de ordem/ano desta licitação, bem como a identificação do proponente, conforme abaixo:



ENVELOPE A – PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 0041/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 1442/2022  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 0041/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 1442/2022  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Não será admitido o encaminhamento de proposta via fac-símile, por meio eletrônico ou similar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna não se responsabiliza pela entrega de proposta via postal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

#### V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

O Envelope “A” deverá conter a proposta comercial, cujo modelo encontra-se no **Anexo V**. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via, datilografada ou processada em computador, sem rasuras, emendas, borrões, com identificação da Empresa proponente, assinada por seu representante legal, e rubricada em todas as folhas, redigida em Português, salvo expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e o endereço completo da proponente e a qualificação do signatário contendo o **MENOR PREÇO POR ITEM**, dela constando obrigatoriamente:

- a) Valor dos serviços unitário e total, em numeral, cotado em moeda nacional corrente;
- b) Declaração firmada pelo representante legal da proponente, de que dispõe todas as condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato;
- c) Condições de Pagamento: conforme item XVIII do Edital;
- d) Prazo de validade da proposta, o qual deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Eventuais equívocos formais na formulação da proposta que puderem ser sanados, sem comprometimento, por simples diligência, a critério do Pregoeiro, não serão motivos para desclassificação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificações, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas de maneira incorreta ou incompleta deste Pregão Presencial, sujeitando-se às penalidades legais.



**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A proposta deverá referir-se ao objeto especificado, sendo vedada a apresentação de preços opcionais. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com tributos, impostos, mobilização, desmobilização, deslocamentos e outras necessárias à plena execução do objeto licitado, não merecendo, quaisquer delas, ressarcimento ou reembolso por parte do órgão licitante, caso não inclusas na proposta.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A apresentação da proposta, por parte da empresa concorrente, significa pleno conhecimento e integral concordância com os itens e condições fixadas neste edital e total sujeição à legislação pertinente.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Não serão consideradas propostas com oferta de vantagens não prevista neste Edital.

## VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO

O Envelope “B” deverá conter a seguinte documentação concernente à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da Licitante concorrente:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**b)** Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

**e)** Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho nos termos da Lei Nº. 12.440 de 07 de julho de 2011;

**g)** Atestado de fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível na proporção não inferior a 50% (cinquenta por cento), em termos de qualidade e quantidade com o objeto da presente licitação, podendo ser composto pela soma de atestados, conforme Súmula Nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



h) Declaração firmada pelo representante legal da concorrente de que não está impedida de contratar com a Administração Pública, não foi declarada inidônea pelo Poder Público, e de que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 **(A)** e que a proponente não tem, em seu quadro funcional, menor de 18(dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16(dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos, e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis **(B) - (Anexo III)**;

i) Nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o Contrato **(Anexo IX)**. Quando não se tratar do seu representante legal, nos termos do contrato social, além da documentação citada, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo. A não apresentação da documentação referente a este subitem, não inabilitará a licitante, ficando facultado ao Município utilizar-se do nome do representante legal da empresa, constante do contrato social.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os documentos deverão ser apresentados com o prazo de validade em vigor. Certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos com, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para abertura das propostas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, podendo, a critério do Pregoeiro, ser exigida a apresentação de seus originais, para confronto com as cópias oferecidas, sendo facultado ao Pregoeiro diligenciar para constatação da autenticidade de cada documento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico poderá ser confirmada pela Equipe de Apoio através de consulta à internet, diretamente nos respectivos sites.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A ausência de documentos de habilitação, ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste item, exceto o que se refere à alínea **i)**, inabilitará a proponente. Quaisquer dos documentos mencionados não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A inabilitação da licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## VII – DOS PRAZOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

A licitante interessada em participar da presente licitação deverá apresentar seus envelopes na Sala de Pregões, situada na Prefeitura Municipal, com endereço à



Rua Humaitá, Nº. 20, Centro, as **09:00 (nove) horas do dia 02 de setembro de 2022**, momento em que se inicia o credenciamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatária e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro, e serão abertos após análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação à ofertante da proposta de menor valor.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, serão classificadas as propostas de menor valor, bem como as demais propostas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento).

**PARÁGRAFO QUINTO** – Não havendo no mínimo três propostas nas condições previstas acima, serão classificadas as três propostas de menor valor apresentadas.

## VIII – DOS LANCES VERBAIS

Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação, mediante lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos a partir dos autores da proposta de menor valor, conforme preceitua o artigo 4º, inciso VIII, da Lei 10.520/2002. Poderão participar o autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superior àquela, observando-se sempre, o preço de referência já cotado pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna e o mandamento do inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A etapa de lances verbais terá sua duração até que somente um lance permaneça como o de MENOR PREÇO, permanecendo os demais classificados conforme a ordem crescente. Nesse caso o pregoeiro decidirá pela aceitabilidade da proposta vencedora, sempre motivadamente, podendo, inclusive, buscar um preço mais baixo junto ao vencedor, sempre com registro em ata.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O intervalo mínimo de valor para cada lance será **R\$ 50,00** (cinquenta reais) sobre o valor do Item.

**a)** A licitante que se abster, estará inapta para continuar a oferecer lances nas rodadas seguintes, sendo que sua última oferta deverá ser considerada quando da classificação.

**b)** Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances.



**c)** Em caso de empate, a classificação da ordem para a oferta de lances far-se-á por sorteio, realizado na mesma sessão, perante os presentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os representantes das licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de telefones celulares, ou outros meios de comunicação, desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, entregará ao Pregoeiro a declaração conforme parágrafo sétimo do item II deste Edital.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Deverá o pregoeiro informar, se houver a presença de licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações previstas na Lei Complementar 147/2014, consistente na postergação da comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior e direito de preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, de conformidade com a legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

## **IX – JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

### **A) Análise da aceitabilidade das propostas.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, compreenderá o exame:

**a)** Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do Pregão e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

**a)** Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope “A”;

**b)** Que ofertarem preços irrisórios, manifestadamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

### **B) Análise da habilitação das licitantes.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação das licitantes.

**a)** O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.



**b)** Constatando-se o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será declarada vencedora.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se a sua autora não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação da autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e sua autora atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, a licitante declarada vencedora do(s) item(ns).

**a)** Uma vez proclamada(s) a(s) vencedora(s), o pregoeiro poderá negociar com esta(s), melhores condições para a contratação, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

**b)** Se o resultado proclamado não for aceito e alguma licitante manifestar, imediatamente, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido a licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se às demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e a homologação de certame.

## **X – RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, assim como quaisquer outras ocorrências da sessão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto desta licitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A licitante vencedora, ao término da sessão, deverá apresentar nova proposta formal (escrita), com o valor obtido após os lances verbais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, para conhecimento geral.



## XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade execução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Deverá reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Responderá pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência (**Anexo VIII**).

## XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitida a Ordem de Execução de Serviços, obriga-se a CONTRATANTE a:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida no Item XVIII.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a prestação dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Acompanhar, a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

### XIII – DOS RECURSOS

Durante a realização do certame, os recursos se darão da seguinte forma:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A licitante deverá registrar em ata a síntese das razões do recurso, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo apresentá-las por escrito, obrigatoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Interposto o recurso, os demais licitantes estarão desde logo cientificados para a apresentação de contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolizados junto ao Pregoeiro, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, o qual deverá examiná-los e submetê-los à autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou por e-mail.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes, no Setor de Licitações, da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, através do Pregoeiro e da equipe de apoio.

### XIV – DA IMPUGNAÇÃO

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Nº. 10.520/02 e da Lei Nº. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113, da Lei Nº. 8.666/93.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar do procedimento licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamento suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem como serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, para ciência de quaisquer outros interessados.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

## XV – DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste certame será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Contrato Administrativo (**Anexo I**). Não sendo celebrado com esta, poderá o Órgão licitante convocar a outra proponente classificada, dentro dos ditames legais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A licitante vencedora será convocada a firmar contrato e deverá comparecer pessoalmente para a assinatura do mesmo, obrigando-se ao fiel cumprimento de sua proposta e demais disposições contidas no Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias da convocação e notificação do Pregoeiro ou Servidor Responsável.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, poderão ser por assinatura digital, por intermédio da Chave ICP Brasil.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O Município poderá, quando a adjudicatária não atender ao prazo estipulado no parágrafo anterior deste item, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, observado neste caso o disposto no parágrafo 1º, do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUARTO** – No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá assinar a Declaração de Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo VI**), conforme determina o art. 3º, XVI, dos Aditamentos 1 e 2/2014 (Resolução nº 7/2014).

## XVI – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços deverão ser prestados, diária, semanal ou mensalmente mediante solicitação escrita denominado "Chamada Técnica".



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços poderão ser executados, nas diretorias, departamentos e setores da prefeitura, sem restrição de horário desde que as horas necessárias para os atendimentos sejam devidamente contabilizadas e comprovadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os serviços deverão ser executados priorizando dias úteis entre os horários das 07:00 (sete) horas às 17:00 (dezesete) horas, não eximindo a contratada de atender a Chamados Técnicos em horários extraordinários.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O início do prazo para conclusão dos serviços dar-se-á do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O objeto contratado será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as respectivas especificações e, definitivamente, depois de verificada sua qualidade.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A Contratada garantirá a qualidade e as especificações do material a ser entregue, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela substituição em até 72 (setenta e duas) horas de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas independentemente de notificação formal da Unidade.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as “Chamadas Técnicas” expedidas durante a vigência deste contrato, dentro do estabelecido no **Anexo V**, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, com ou sem a anuência da CONTRATADA, devidamente formalizada, conforme § 1º do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

## XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.

### Fonte de Recurso: 01 Tesouro

02.02.01 – Setor de Administração Geral

04.122.0003.2005 – Manutenção de Gestões Adm. e Rec. Humanos

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

## XVIII – DOS PAGAMENTOS

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e conseqüente liquidação da despesa, em 30 (trinta) dias da aceitação da competente nota fiscal de entrega do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme **Anexo V**.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os arquivos na extensão “.xml” referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: [nfe@paraibuna.sp.gov.br](mailto:nfe@paraibuna.sp.gov.br).

## XIX – DAS PENALIDADES

São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.



## XX – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato nas seguintes hipóteses, sempre garantindo o amplo direito de defesa:

- a) Término do prazo de vigência, desde que não prorrogado por ocorrência de hipótese legal.
- b) Rescisão unilateral, por inexecução, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte do Município de Paraibuna, nos termos que dispõem este Edital e seus respectivos Anexos.
- c) Anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O contrato poderá, ainda, ser rescindido de pleno direito, sem necessidade de aviso ou interpelação judicial, assegurada a ampla defesa, nos casos de:

- a) Transferência ou subcontratação de seu objeto, no todo ou em parte, sem consentimento por escrito da contratante.
- b) Persistência por mais de 60 (sessenta) dias de infração, após aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira.
- c) Manifestação de impossibilidade de cumprir as obrigações oriundas do Edital e seu respectivo Contrato.

## XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A simples participação das empresas, caracterizada pela apresentação de documentos e oferecimento de propostas, implica sujeição das mesmas a todas as cláusulas, itens e condições fixados neste Edital, que são de pleno conhecimento e aceitação dos participantes, e às regras estabelecidas pela legislação pertinente.

À Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna reserva-se o direito de:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Revogar esta licitação por razões de interesse público ou anulá-la, a qualquer tempo, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação. A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nos casos previstos em lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação das propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A homologação do resultado de qualificação e seleção do concorrente não gera direito automático à contratação ou a obrigatoriedade de se utilizarem seus objetos.



**PARÁGRAFO QUINTO** – Poderá a Administração Pública Municipal rescindir ao contrato a qualquer tempo, à sua exclusiva conveniência, mediante comunicação escrita, nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A critério do Pregoeiro, poderão ser recusadas as propostas que contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que possam dificultar o julgamento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e apresentação da proposta de que trata o presente Edital.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Na sessão de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações, interpor recursos e assinar atas, os representantes das licitantes devidamente credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

**PARÁGRAFO NONO** – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar o afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública da **LICITAÇÃO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém o seu estabelecimento matriz.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do Contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato dele decorrente e do fiel cumprimento da lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** – A decisão do Pregoeiro será considerada definitiva somente após a sua homologação pela autoridade superior.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** – No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente fechados e rubricados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos licitantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do Contrato com a



adjudicatária, podendo as licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** – Este edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** – Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores deste Município, inclusive pelos Pregoeiros, não serão considerados aceitos para reclamações, impugnações ou reinvidicações por parte das licitantes.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO** – A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal Nº. 2123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal Nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelos anexos que integram o presente edital.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO** – Ficam designados como pregoeiros responsáveis por essa licitação os servidores Selma Aparecida de Oliveira Freitas – Pregoeiro, Luana Cristina Santos Faria, Grazielle Sabrina das Neves Santos Lopes – Pregoeiros Substitutos.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO** – Ficam ainda designados os servidores, Aline Esgur Pereira, Amanda Aparecida Ramos, Cândida Carolina V. da S. Faria, Daniel Carlos Apº. de Faria Rosa, Jeferson André Santos Carvalho, Josiane Machado de Araújo e Kely Fatima de Faria, como membros da Equipe de Apoio.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO** – Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

## XXII – DAS QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para possível contratação dos serviços que compõe o objeto do presente Pregão Presencial é de **R\$ 353.020,00 (trezentos e cinquenta e três mil e vinte reais)**, distribuído em seus respectivos itens conforme segue:

| Item               | Descrição   | Quant. | Unid. | Média por item        | Média Total por item |
|--------------------|---|--------|-------|-----------------------|----------------------|
| 1                  | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. | 12     | MÊS   | R\$ 29.418,33         | R\$ 353.020,00       |
| <b>Valor Total</b> |   |        |       | <b>R\$ 353.020,00</b> |                      |

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A proposta atualizada da licitante que for declarada vencedora e consecutivamente adjudicatária, não poderá exceder os valores totais e unitários estabelecidos no *caput* deste item.



### XXIII - DAS PEÇAS INTEGRANTES

Constituem partes integrantes deste Edital de Pregão Presencial, **os** Termos da Minuta de Contrato (**Anexo I**) a ser celebrado com a proponente vencedora; Modelo de Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação (**Anexo II**); Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública e Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Anexo III**); Modelo de Procuração para Credenciamento (**Anexo IV**); Modelo de Proposta de Preços (**Anexo V**); Declaração De Documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo VI**); Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo VII**); Termo de Referência (**Anexo VIII**); Quadro de Dados para Assinatura do Contrato (**Anexo IX**).

Estância Turística de Paraibuna, 08 de agosto de 2022.

**Victor de Cassio Miranda**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATO N°**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1442/2022**  
**EDITAL N° 0104/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 0041/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF N°. 46.643.474/0001-52, Inscrição Estadual isenta, com sede nesta cidade, na Rua Humaitá, 20, Centro, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **VICTOR DE CASSIO MIRANDA**, brasileiro, solteiro, Administrador de Empresas, portador da cédula de identidade N°. 28.111.766-4 - SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob N°. 251.880.488-92, residente na Avenida Dr. Lincoln Feliciano da Silva, 02 - Centro, nesta cidade de Paraibuna/SP.

**CONTRATADA:** EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ - SSP/XX, inscrito(a) no CPF sob n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

As partes acima identificadas têm entre si justo o presente contrato compreendendo o objeto do presente edital, nos termos da proposta constante do processo de licitação na modalidade **Pregão Presencial n° 0041/2022 – Processo Administrativo n° 1442/2022**, que se regerá pela Lei Federal N°. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem



como o Decreto Municipal Nº. 2.123, de 28 de fevereiro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei Federal Nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Federal Complementar Nº. 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal Complementar Nº. 0032 de 29 de junho de 2011, e demais normas regulamentares, aplicáveis a espécie, e pelas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com as especificações e demais disposições do parágrafo primeiro da cláusula terceira do presente instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente contrato vigorará pelo prazo de execução dos serviços que será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor total para a prestação dos serviços deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, conforme segue:

| Item               | Descrição   | Quant. | Unid. | Média por item  | Média Total por item |
|--------------------|---|--------|-------|-----------------|----------------------|
| 1                  | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. | 12     | MÊS   | R\$ 0,00        | R\$ 0,00             |
| <b>Valor Total</b> |   |        |       | <b>R\$ 0,00</b> |                      |

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No valor total para prestação dos serviços deste contrato incluem-se todo o custo e benefício decorrente do fornecimento executado e horas extraordinárias, noturnas, dominicais e feriados, bem como todos os tributos ou encargos de qualquer natureza devidos pela CONTRATADA aos poderes públicos Federal, Estadual ou Municipal, diretamente relacionados com o objeto desta contratação, comprometendo-se a mesma a saldá-los por sua conta, nos prazos e na forma da lei.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços deverão ser prestados, diária, semanal ou mensalmente mediante solicitação escrita denominado “Chamada Técnica”.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços poderão ser executados, nas diretorias, departamentos e setores da prefeitura, sem restrição de horário desde que as horas necessárias para os atendimentos sejam devidamente contabilizadas e comprovadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os serviços deverão ser executados priorizando dias úteis entre os horários das 07:00 (sete) horas às 17:00 (dezesete) horas, não eximindo a contratada de atender a Chamados Técnicos em horários extraordinários.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O início do prazo para conclusão dos serviços dar-se-á do recebimento da Ordem de Execução de Serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A Contratada garantirá a qualidade e as especificações do material a ser entregue, durante todo o período abrangido pela presente licitação, e será responsável pela substituição em até 72 (setenta e duas) horas de qualquer item que esteja fora das exigências e/ou características legais contratadas independentemente de notificação formal da Unidade.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Na hipótese da CONTRATADA se negar a retirar a “Ordem de Execução de Serviços” a mesma deverá ser enviada pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro para todos os efeitos legais, devendo tal circunstância ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, como também deverá ser notificado o representante da Contratada.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A CONTRATADA fica obrigada a atender todas as “Ordens de Execução de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato, dentro do estabelecido no parágrafo primeiro da cláusula terceira, podendo haver atendimento além da quantidade prevista, a critério da Administração, mediante prévia justificativa, com ou sem a anuência da CONTRATADA, devidamente formalizada, conforme § 1º do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.



**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Manter-se-á, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Informará à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços contratado, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra solução de continuidade a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Deverá reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações do edital, normas aplicáveis, imediatamente, independentemente de comunicação escrita, por outro com a especificação exigida.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Responderá pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Assumirá integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Cumprirá as diretrizes e elementos estabelecidos e informados pela CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Emitida a Ordem de Execução de Serviços, obriga-se a CONTRATANTE a:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Realizar os pagamentos das notas fiscais apresentadas, na forma estabelecida na cláusula nona.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Para a perfeita realização do contrato, será dever da Contratante garantir à Contratada autonomia para a prestação dos serviços, reservando-se, contudo, no direito de exercer a mais completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Acompanhar, a execução e o recebimento dos serviços correspondentes ao contrato, e prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do contrato será acompanhada, fiscalizado, recebido e atestado pela servidora Daniela Faria Pinto, como representante da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como será responsável pelo recebimento do serviço e encaminhamento da nota fiscal para a liquidação da despesa, atestando o cumprimento de todas as especificações exigidas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O licitante vencedor deverá indicar no ato da assinatura do contrato preposto, aceito pela Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, sem a anuência da autoridade competente, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado, mediante o qual se mantenha a integral responsabilidade da mesma contratada pelo fornecimento satisfatório do objeto licitado.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS**

O pagamento pelo item que compõe o objeto desta licitação ocorrerá após empenho e conseqüente liquidação da despesa, em 30 (trinta) dias da aceitação da competente nota fiscal de entrega do objeto, após o confronto do mesmo com as especificações conforme parágrafo primeiro da cláusula terceira.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso de irregularidade(s) do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, tal prazo estender-se-á até o primeiro dia útil subsequente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os preços ajustados não sofrerão qualquer reajuste, na vigência do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os arquivos na extensão “.xml” referentes à Nota Fiscal Eletrônica deverão ser encaminhados para o e-mail: [nfe@paraibuna.sp.gov.br](mailto:nfe@paraibuna.sp.gov.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir especificadas.



**Fonte de Recurso: 01 Tesouro**

**02.02.01 – Setor de Administração Geral**

**04.122.0003.2005 – Manutenção de Gestões Adm. e Rec. Humanos**

**3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da Informação e Comunicação - PJ**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Constituem motivos para rescisão do contrato:

**I** – Os previstos na cláusula décima segunda.

**II** – O descumprimento, total ou parcial, das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, ou, ainda, seu cumprimento de forma lenta ou irregular;

**III** – O atraso injustificado no início do fornecimento;

**IV** – A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

**V** – O desatendimento às determinações regulares da autoridade competente designada para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado;

**VI** – A decretação de falência da CONTRATADA, bem como sua dissolução societária;

**VII** – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do objeto contratado;

**VIII** – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**IX** – A supressão, por parte da Administração Pública, do objeto, acarretando modificação no valor inicial do contrato, além do limite previsto no §1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93;

**X** – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impositivos ao cumprimento do contrato;

**XI** – Os demais casos arrolados nos incisos do artigo 78, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Sem prejuízo das hipóteses acima arroladas, a rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que conveniente à Administração Pública.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA desde já reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa previstos no artigo 77 e seguintes, da Lei Federal Nº.8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, além das sanções previstas na



legislação pertinente, à penalidade de multa contratual calculada da seguinte forma:

**I** – Multa pela recusa da licitante em assinar o Termo de Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

**II** – Multa por dia de atraso para o início da execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

**III** – Multa pelo descumprimento de cláusula contratual, ou das disposições contidas no instrumento convocatório: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

**IV** – Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas por responsável pelo recebimento do serviço: 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste.

**V** – Multa por inexecução parcial do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

**VI** – Multa por inexecução total do ajuste: 10% (dez por cento) sobre o seu valor.

**VII** – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**VIII** – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento da multa acima mencionada não obsta a possibilidade de rescisão do ajuste celebrado, sem prejuízo do disposto no caput desta cláusula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na aplicação das penalidades de que trata esta cláusula, será observado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, constitucionalmente assegurados.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Administração Pública poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como a forma, redução ou acréscimo do objeto contratado, nos limites estabelecidos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº. 8.666/93, a qual se formalizará mediante Termo Aditivo, que será incorporado ao presente instrumento. Podendo ainda ter sua duração prorrogada conforme disposto no inciso II do artigo 57, inciso II, da 8.666/93 limitando-se ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses desde



que respeitado o limite para a modalidade licitatória adotada, mediante a utilização do IPC - Fipe para atualização dos valores contratados inicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As solicitações para celebração de Termo Aditivo deverão ser protocolizadas junto a Divisão de Gestão Administrativa no horário das 09:00 (nove) às 11:00 (onze) horas e das 13:00 (treze) às 16:00 (dezesesseis) horas, devendo ser encaminhadas em 03 (três) vias de igual teor para posterior análise técnica e jurídica de sua aceitabilidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As solicitações para celebração de Termo Aditivo, obrigatoriamente, deverão conter referência a licitação de origem e justificativa que comprove tecnicamente a sua necessidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca da Estância Turística de Paraibuna, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da entrega do presente contrato. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 01 (uma) via para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Estância Turística de Paraibuna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

#### **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**

Victor de Cassio Miranda  
Prefeito Municipal

#### **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

Assinatura do Responsável  
Contratada

#### **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**

Daniela Faria Pinto  
Acompanhamento e Fiscalização



**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0041/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO  
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), sediada na  
\_\_\_\_\_ (rua, avenida, travessa, etc.), Nº. \_\_\_\_\_, (cidade)  
\_\_\_\_\_, (estado)\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica  
(CNPJ) sob o Nº. \_\_\_\_\_, por seu representante legal  
\_\_\_\_\_ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de  
Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e do CPF Nº. \_\_\_\_\_:

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para  
o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente  
todos os requisitos de habilitação exigidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e qualificação do representante legal  
(CARGO, CPF, RG)**

**OBSERVAÇÕES:**

- a)** Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa para efeitos de credenciamento, fora de qualquer dos envelopes (Proposta Comercial e ou de Habilitação).



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0041/2022**

**A) MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;**

**B) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), sediada na  
\_\_\_\_\_ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. \_\_\_\_\_, (cidade)  
\_\_\_\_\_, (estado)\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)  
sob o N.º.\_\_\_\_\_, por seu representante legal  
\_\_\_\_\_(Diretor, Gerente, Proprietário, etc.),  
portador(a) da Carteira de Identidade N.º.\_\_\_\_\_ e do CPF  
N.º.\_\_\_\_\_:

**A** - DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, relativas ao status ora declarado, e que não possui, dentre os sócios proprietários, titulares de mandato eletivo.

**B** - DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre que, não emprega menor de dezesseis anos e que se encontra de acordo com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

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

( ) **SIM**

( ) **NÃO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura e qualificação do representante legal  
(CARGO, CPF, RG)**



**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0041/2022**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade N.º. \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e CPF/MF N.º. \_\_\_\_\_, para representar a Licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N.º. \_\_\_\_\_, no **Pregão Presencial N.º. 0041/2022**, a ser realizado em **02 de setembro de 2022**, na Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**, conferindo amplos poderes para praticar todos os atos necessários, para tanto DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos, podendo inclusive formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e qualificação do representante legal**  
**(CARGO, CPF, RG)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e qualificação do Procurador**  
**(CARGO, CPF, RG)**

**OBSERVAÇÕES:**

- a) O representante legal da empresa deverá ter poderes para constituir mandatário;
- b) Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta Comercial e ou de Habilitação).



c)

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0041/2022**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

| Item               | Descrição   | Quant. | Unid. | Média por item  | Média Total por item |
|--------------------|---|--------|-------|-----------------|----------------------|
| 1                  | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. | 12     | MÊS   | R\$ 0,00        | R\$ 0,00             |
| <b>Valor Total</b> |   |        |       | <b>R\$ 0,00</b> |                      |

**VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

Estão inclusos nesta Proposta, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do fornecimento contratado.

**DECLARO** dispor de todas condições necessárias início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato.

- **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:**
- **VALIDADE DA PROPOSTA:** NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 (TRINTA) DIAS
- **PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:** A PARTIR DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e qualificação do representante legal  
(CARGO, CPF, RG)**

**OBSERVAÇÃO**

- a) Os preços deverão ser apresentados com no máximo quatro casas decimais depois da vírgula.



**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0041/2022**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA

**CNPJ N°:** 46.643.474/0001-52

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXX

**CNPJ N°:** XXX.XXX.XXX/XXXX-XX

**CONTRATO N°:** XXXX

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°:** 1442/2022

**PREGÃO PRESENCIAL N°:** 0041/2022

**DATA DA ASSINATURA:** XX/XX/2022

**VIGÊNCIA:** XX/XX/XXXX

**VALOR (R\$):** XX.XXX,XX

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Declaramos, na qualidade de responsáveis 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAIBUNA**

Victor de Cassio Miranda  
Prefeito Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

Assinatura do Responsável  
Contratada



**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 0041/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), sediada na  
\_\_\_\_\_ (rua, avenida, travessa, etc.), N.º. \_\_\_\_\_,  
(cidade) \_\_\_\_\_, (estado)\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica  
(CNPJ) sob o N.º. \_\_\_\_\_, por seu representante legal  
\_\_\_\_\_ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), portador(a) da Carteira de  
Identidade N.º. \_\_\_\_\_ e do CPF N.º. \_\_\_\_\_:

DECLARA, sob as penas da lei, que é microempresa/ empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e que não está incluída nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo e demais alterações previstas na Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o tratamento diferenciado e favorecido no **Pregão Presencial N.º. 0041/2022**, a ser realizado em **02 de setembro de 2022**, na Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna/SP, às **09:00 (nove) horas**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e qualificação do representante legal**  
**(CARGO, CPF, RG)**



**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0041/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNID | QUANT |
|------|---|------|-------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, 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 Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna.

**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 da Estância Turística de Paraibuna, 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.

**2.2.** 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 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 dois técnicos presencial todos os dias úteis das 08hs00 às 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 às 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

**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:

- 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 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 às 17:00h, perfazendo no mínimo 2 visita 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, 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 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 3TB 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 localizado 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 06 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;

**3.5.2.** 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 3.4.4.

**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 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 continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação.



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

**3.7.1.** Atendimento Remoto - até 60 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 da Estância Turística de Paraibuna e os atendimentos remotos das dependências da contratada ou do paço municipal.

### **3.9. PARQUE TECNOLÓGICO**

Usuários de TI: 200

Computadores e Notebooks: 250

Servidores Físicos: 6

Instancias de Servidores: 8

Atendimentos mensais estimados Servicedesk: 150

Horas mensais estimadas infraestruturas, rede e servidores: 40

### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

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.

### **6. ANÁLISE E PROVA DE CONCEITO**

**6.1** 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.

**6.2** 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.

**6.3** 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 Termo de Referência.



**6.4** 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.

**6.5** 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.

### DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO – (POC)

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:
  - 4.1. Instalação do Windows 10
  - 4.2. Instalação e configuração do Windows Server 2016
  - 4.3. Configuração de switches layer 2
  - 4.4. Configuração de roteamento de rede local
  - 4.5. Configurar a solução de inventário ofertada pela licitante
  - 4.6. Configurar a solução de monitoramento ofertado pela licitante
  - 4.7. 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, ou seja, o Município não realizará nenhum pagamento para a licitante participante pelos serviços demonstrados durante a prova de conceito. Ao término da prova de conceito todos os equipamentos, softwares e acessórios de propriedade da licitante serão devolvidas para a mesma.
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; 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 e um switch gerenciável layer 2 para a ativação da rede. 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.

## **11. ROTEIRO PARA CONFIGURAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ETAPAS:**

### **12. Instalação do Windows 10:**

**12.1.** 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.** 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.

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

### **13. Instalação e configuração do Windows Server 2016:**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** Instalação e ativação do serviço Hyper-V

**13.4.** 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.

**13.5.** Configuração de IP Fixo na classe IP 172.16.1.x/24

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

**13.7.** Implantar o Active Directory para o domínio "demonstracao.local"

**13.8.** Configurar os serviços básico DNS para o domínio

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

**13.10.** 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.

**13.11.** Ingressar as duas máquinas com Windows 10 no domínio

**13.12.** 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 logon na máquina.

- Configuração de papel de parede uma imagem em bmp contendo a informação " Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna ".

- 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

**14.** 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.

**15.** A licitante poderá aplicar os comandos Gpupdate e Gpresult diretamente nas estações de trabalho para reduzir consultar as GPOs



aplicadas e reduzir o tempo de preparação das mesmas.

**16.** Será classificado como satisfatório após verificar, em cada uma das 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 corretamente; d) se 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) se é possível inicializar o aplicativo 7-zip.

**17. Configuração de VLANs em switch, serviço DHCP e DHCP relay**

**17.1.** 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.

**17.2.** Criação de três Vlans independentes e sem roteamento entre elas no switch

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

**17.4.** VLAN 10 - dedicada para a segunda máquina com Windows 10 - Classe de IP 10.1.1.x/24

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

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

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

**17.8.** Configuração de dois novos escopos no servidor DHCP do controlador de domínio para entregar dois escopos de IP que serão dedicadas a cada uma das Vlans (192 e 10) das máquinas com Windows 10

**17.9.** 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.

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



**17.11.** 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

**17.12.** 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.

## **18. Configuração de roteamento entre Vlans**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.

**18.3.** Atribuir um IP Classe de 172.16.1.x/24

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

**18.5.** 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;

**18.6.** 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

## **19. Configurar a solução de inventário ofertada pela licitante**

**19.1.** A contratada deverá demonstrar a capacidade de realização automática de inventário dos dois servidores Windows e duas máquinas com Windows 10 professional sem a necessidade de instalação de agente nas máquinas.

**19.2.** 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.

## **20. Configurar a solução de monitoramento ofertado pela licitante**

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



---

**20.2.** 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.

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

**21.1.** 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.

**21.2.** 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.



**ANEXO IX**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 0041/2022**

**MODELO DE QUADRO DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**  
**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

|   |
|---|
| <b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b> .....   |
| <b>CNPJ:</b> ..... <b>INSC. ESTADUAL:</b> .....   |
| <b>INSC. MUNICIPAL:</b> ..... <b>E-MAIL:</b> .....  |
| <b>TELEFONE: (....)</b> ..... <b>FAX: (....)</b> .....  |
| <b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b><br>.....   |
| <b>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</b>  |
| <b>1 - NOME COMPLETO:</b> .....   |
| <b>RG (com órgão e estado emissor):</b> .....   |
| <b>CPF:</b> .....   |
| <b>2 - NOME COMPLETO:</b> .....   |
| <b>RG (com órgão e estado emissor):</b> .....   |
| <b>CPF:</b> .....   |
| <b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b><br>(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário à apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u> ). |
| <b>NOME COMPLETO:</b> .....   |
| <b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....  |
| <b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....  |
| <b>RG (com órgão e estado emissor):</b> .....   |
| <b>CPF:</b> .....   |
| <b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b><br>.....   |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura e qualificação do Representante legal**  
**(CARGO, CPF, RG)**