

PROCESSO LICITATÓRIO: 236/2021

EDITAL: 096/2021

TOMADA DE PREÇO: 020/2021

I - INTRODUÇÃO

1.1 O Município de Itapeva, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que **ÀS 09 HORAS DO DIA 08 DE SETEMBRO DE 2021**, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, com a finalidade de receber propostas para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva, suporte em rede de computadores, serviços de gestão da infraestrutura de TI e suporte técnico de equipamentos, bem como prestação de serviços que envolvem disponibilização e administração de informações e de criação intelectual, de elevado sigilo..**

1.2 O presente procedimento licitatório para a execução de serviço será financiada com Recursos Próprios do Município, decorrente a Contratos de Terceirização.

1.3 O contrato do objeto da licitação vigorará por 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

1.4 Estarão aptas em participar desta licitação as empresas devidamente cadastradas no Município de Itapeva ou que atenderem a todas as condições

exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (CRC).

II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A Tomada de Preços é aberta a todas as empresas do país regularmente criadas e em condições legais do exercício da atividade, nos termos da legislação pertinente e que atenderem as condições deste edital **e que estejam situadas em um raio de distância de até 30 (trinta) quilômetros em relação à sede do MUNICÍPIO DE ITAPEVA/MG.**

2.2 Os cadernos de licitação e os projetos integrantes desta concorrência pública serão fornecidos aos interessados, pelo Município de Itapeva-MG, na Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro de Itapeva, Estado de Minas Gerais, ou através do e-mail licitacao@itapeva.mg.gov.br.

2.3 A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura, em sessão pública, **ÀS 09 HORAS DO DIA 08 DE SETEMBRO DE 2021**, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro de Itapeva-MG, a abertura dos documentos de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser apresentados em envelopes distintos (envelopes I e II), hermeticamente fechados e rubricados no lacre, quando será dado início ao julgamento.

2.3.1 Os envelopes deverão ser identificados e endereçados da seguinte forma:

ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITAPEVA-MG
TOMADA DE PREÇO 020/2021
ABERTURA DA SESSÃO DIA 08 DE SETEMBRO DE
2021, ÀS 09 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA
Avançando em tudo, cuidando de todos. MINAS GERAIS
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

2.3.2 Proceder de forma semelhante para envelope II, alterando-se apenas a identificação do envelope e o conteúdo:

ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE ITAPEVA-MG
TOMADA DE PREÇO 020/2021
ABERTURA DA SESSÃO DIA 08 DE SETEMBRO DE
2021, ÀS 09 HORAS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ

2.3.3 Os envelopes deverão ser entregues e protocolados até às **09 horas do dia 08/SET/2021, no departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Itapeva/MG.**

2.3.4 Poderão ser aceitas propostas protocoladas com atraso desde que nenhum envelope ainda tenha sido aberto, iniciada ou não a reunião, a critério da CPL de Itapeva, devidamente justificado o atraso da concorrente, visando sempre à competitividade entre os licitantes.

2.4 Os documentos que não forem certidões ou cópias autenticadas de atos deverão ser datilografadas ou impressas com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e devidamente assinados.

2.5 Uma vez entregues os envelopes, não serão considerados os cancelamentos, retificações, alterações ou acréscimos de novas documentações.

2.6 Somente serão recebidos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes, não sendo admitido remessa de proposta por via fax e e-mail.

2.7 A empresa poderá enviar representante para participar das sessões indicadas, este deverá ser devidamente credenciado conforme **ANEXO III** deste Edital.

2.8. **Não poderão participar do certame as entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e organizações da Sociedade Civil de Interesse Público -**

OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

III - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão estar contidos no **ENVELOPE 01**, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados por membro da CPL de Itapeva, quando da abertura do respectivo envelope, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

3.2 Para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

3.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores.

3.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

3.2.4 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.

3.3 Para a comprovação da **REGULARIDADE FISCAL:**

3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativos;

3.3.2.1 Será aceita a certidão unificada de débitos federais nos termos da portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda.

3.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais;

3.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou da sede da proponente;

3.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;

3.4 Da prova de Inexistência de DÉBITOS TRABALHISTAS:

3.4.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.5 Para a comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

3.5.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.5.1.1 Comprovação de **capital social mínimo atualizado de 10% (dez por cento) do valor global apresentado pelo licitante na sua proposta** que poderá ser comprovado através de contrato social ou balanço patrimonial devidamente registrado na junta comercial competente.

3.5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

3.5.3 No caso de empresa Sociedade Anônima, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, publicadas no Diário Oficial;

3.5.4 No caso de empresas de Sociedade Limitada, cópias das páginas do Livro Diário contendo o Termo de Abertura e Termo de Encerramento, com o competente Termo de Autenticação da Junta Comercial.

3.6 Para a comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.6.1 Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa atua no ramo de fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado.

3.6.1.1 Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

3.6.2 Comprovação de que a empresa dispõe em seu quadro de funcionários e/ou sócios/proprietários de profissional(is) de nível superior, com experiência e formação acadêmica na área de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO devidamente inscrito ao CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS (CFT).

3.7 Para o cumprimento do disposto no **INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

3.7.1 Declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo constante do **Anexo V**.

3.8 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados organizadamente conforme sequência de documentos exigida no item III deste Edital. A Comissão poderá ainda exigir a exibição do documento original ou cópia autenticada, caso haja dúvida quanto à veracidade das cópias não autenticadas, ficando as empresas participantes obrigadas a estar de posse das originais ou de cópias autenticadas na sessão de abertura dos envelopes.

3.9 Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há 60 (sessenta)



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA
Avançando em tudo, cuidando de todos. MINAS GERAIS
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

dias, no máximo, da data de abertura do envelope de habilitação. Não estão incluídos neste dispositivo os atestados de capacidade técnica. Quando não houver prazo de validade expresso nos documentos fiscais exigidos para habilitação será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

3.10 A incompleta, errônea ou fraudulenta apresentação dos documentos especificados acima inabilita o interessado, que não participará das fases subsequentes desta licitação, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso.

3.10.1 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá o prazo de 05 cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período para regularizar alguma pendência fiscal, caso esta apresente alguma restrição, onde a mesma será declarada habilitada com restrição.

IV - PROPOSTA DE PREÇO:

4.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa em 01 (uma) via, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, referente à:

4.1.1 Planilhas quantitativas e de serviços com valores unitários e globais, de acordo com as planilhas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

4.2 Os valores constantes das Planilhas deverão ser expressos em reais, podendo ser grafados em computador ou equivalente, contendo obrigatoriamente:

4.2.1 Identificação da empresa licitante.

4.2.2 Assinatura ou rubrica do representante da empresa.

4.3 Os itens deverão estar na mesma ordem, numeração e descrição apresentada na Planilha integrante deste Edital, com os preços propostos pelo licitante, que, multiplicados pelas quantidades correspondentes e efetuado o somatório dos itens resultarão o valor final da proposta.

4.4 As exigências anteriormente enumeradas deverão ser obedecidas em todas as folhas da Planilha.

4.5 Nos preços propostos deverão ser computados materiais, fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros de quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço objeto desta licitação.

4.6 A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, expresso na proposta, contados a partir da data da licitação, sob pena de desclassificação do licitante.

4.7 Na proposta deverá constar declaração da empresa sobre o prazo de execução da empreitada, nos termos deste edital.

V - DO PROCEDIMENTO

5.1 A Comissão abrirá em sessão pública os envelopes correspondentes à documentação de habilitação e proposta de preços.

5.2 Será aberto o **ENVELOPE I** de cada proponente, referente à Documentação de Habilitação e, depois de rubricado o conteúdo pelos membros da Comissão e participantes, os mesmos serão postos à disposição dos presentes para exame e eventuais impugnações.

5.3 Somente serão considerados habilitados os Proponentes que no exame da Documentação de Habilitação atenderem a todas as exigências constantes deste edital.

5.4 Será fundamentada a decisão que julgar qualquer licitante não habilitado.

5.5 Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os licitantes não abram mão de recursos cabíveis.

5.6 Após decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes inabilitados os envelopes devidamente lacrados, contendo as propostas de preços (**ENVELOPE II**).

5.7 Existindo recursos, ou decididos os interpostos, ou a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do **ENVELOPE II** - Proposta de Preços.

5.8 Quando da abertura do **ENVELOPE II** - Proposta de Preços, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.

5.9 Serão desclassificadas as Propostas de Preço que não atenderem às exigências deste edital e aquelas com valor superior ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

5.10 O critério de desempate nesta licitação será obrigatoriamente o sorteio, conforme previsto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93.

5.11 Encerrada esta fase, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente Adjudicação e Homologação.

5.12 De todas as sessões da Comissão será lavrada ata circunstanciada.

VI - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

6.1 A Comissão Permanente de Licitação, ao exame das propostas, além dos dispostos no item 5.9, de imediato desclassificará aquelas que:

6.1.1 Tenham inobservado a Legislação e termos do presente edital.

6.1.2 Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;

6.1.3 Não atendam às condições estipuladas no Art. 44, da Lei Federal 8666/93;

6.1.4 Apresentem preços superiores ao estimado, sendo de **R\$ 72.000,00**

(setenta e dois mil reais)

6.2 A classificação obedecerá ao princípio do **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do § 1º, inc I, do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93.

6.2.1 Será classificado em 1º (primeiro) lugar, o licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL** para a execução total dos serviços, objeto de licitação.

6.2.2 Declarado o Vencedor, a Comissão verificará se a Proposta vencedora é de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.2.3 Caso a Proposta não seja de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a Comissão analisará se alguma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se encontra com a Proposta no intervalo de até 10% (dez por cento) acima do menor preço registrado, situação onde a mesma terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a apresentação de nova proposta de preço inferior ao menor preço obtido, caso a mesma tenha esse interesse.

6.2.4 Para correta observância das disposições do Art.48 da Lei Federal 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação, com base no § 3º do artigo 43 da mesma lei, poderá determinar diligência para apuração do preço proposto pelo(s) licitante(s).

6.2.5 No julgamento das propostas cabe recurso deste julgamento no prazo de 05 (cinco) dias.

6.3 CRITÉRIO DE DESEMPATE:

6.3.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas em atendimento à Lei Complementar 147/2014, deste edital.

6.3.2 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

6.3.3 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

6.3.4 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 2.1.6 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

VII - MEDIÇÃO, PAGAMENTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA
Avançando em tudo, cuidando de todos. MINAS GERAIS
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.1 Serão efetuadas medições, conforme pactuado entre as partes, pela Fiscalização do Município de Itapeva-MG, juntamente com a contratada.

7.2 Os pagamentos serão efetuados conforme pactuado pelas partes e medições apresentadas e averiguadas pelo Município de Itapeva-MG, mediante apresentação:

7.2.1 Nota fiscal, expedida após emissão do empenho respectivo pelo Município de I

7.2.2 Documentos referentes à regularidade com o INSS e FGTS inerentes à execução das obras, objeto desta licitação.

7.3 Após realizadas as medições e emissão dos devidos documentos acima descritos, o Município de Itapeva-MG se obriga a **realizar o pagamento da referida medição no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.**

7.4 As despesas decorrentes do objeto que deram origem a este processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRI ÇÃO
01.08.01.15.452.002 1.2071.339039.0100	Manutenção da Secretaria de Obras Públicas – Outros Serviços de Terceiros - PJ.

VIII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados rigorosamente de acordo com as especificações deste Edital e seus Anexos;

8.2. A Contratada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venha a causar a terceiros, porsua culpa, negligência ou imperícia;

8.3. Fica estabelecido que a Contratada não transferirá no todo ou em parte, serviços objeto do contrato, sem autorização expressa da Prefeitura Municipal;

8.4. Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme disposição do Art. 71 da Lei Federal 8.666/93.

8.5. No documento fiscal as especificações devem ser feitas de modo idêntico

àquelas apresentadas na nota de empenho.

8.6. Se o serviço prestado não corresponder às especificações solicitadas, o contrato será imediatamente rescindido, aplicando-se a multa administrativa incidente, prevista no presente edital.

IX - DOS RECURSOS

9.1 Os recursos, cujos efeitos, prazos, trâmites e condições de cabimento são aqueles fixados na Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, e serão dirigidos ao Prefeito Municipal por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

9.2 A interposição dos recursos se dará por petição escrita, assinada pelo representante legal da recorrente.

9.3 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

X - CONTRATO

10.1 Homologada a presente licitação, será o licitante vencedor convocado para assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta que integra o presente **ANEXO II** do Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período nos termos do § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.

10.1.1 O não atendimento regular da convocação para assinatura do Contrato no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sujeitando ainda, às sanções legais, mediante regular processo administrativo.

10.1.2 Na hipótese do subitem anterior a Administração, poderá proceder à convocação de outra empresa obedecida a ordem de classificação, que deverá atender a proposta da primeira classificada.

10.2 É de exclusiva responsabilidade da Contratada, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação.

10.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

10.4 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

10.4.1 Advertência;

10.4.2 Multas;

10.4.2.1 Multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, limitado a 15(quinze) dias de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

10.4.2.1.1 Em caso de reincidência no atraso da entrega/prestação de serviços, não se aplica a multa diária prevista no item anterior, sendo caso de rescisão contratual motivada.

10.4.2.2 Após o décimo-quinto dia de atraso, ficam cancelados as ordens de fornecimento/prestação de serviços, sendo vedados a entrega e recebimento dos pedidos, dando causa à rescisão do presente contrato;

10.4.2.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária:

a) desistir do contrato sem expressa concordância do contratante;

b) deixar de proceder com a assinatura do contrato no prazo e forma estipulados;

c) quando a contratada der causa à sua rescisão nos termos do Artigo 78 da Lei 8.666/1993;

d) no caso de rescisão por aplicação da cláusula **10.4.2.1** do presente contrato, fica a multa aplicada naquele item substituída pela multa da Cláusula **10.4.2.3**;

10.4.3 Cumulativamente a multa prevista no item **10.4.2.3** à contratante aplicará pena de suspensão do direito de participar de licitações de qualquer órgão público, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapeva-MG pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

10.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

10.4.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo, assim garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa.

As multas aplicadas pelo descumprimento deste edital ou de cláusulas contratuais serão automaticamente descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, inclusive originários de fornecimento anterior ou futuro;

10.4.6 Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor gerará título da dívida ativa do município e será cobrado judicialmente.

Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

- a)** Retardarem a execução do Pregão presencial;
- b)** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c)** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

10.5 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

10.6 O Contrato não poderá ser cedido em nenhuma hipótese. Caso haja subempreitada de qualquer etapa, a Contratada assumirá completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados que não terão qualquer vínculo com o Município de Itapeva-MG.

10.7 A fiscalização da execução da obra/contrato será realizada pela servidora LETÍCIA SILVA BUENO.

XI – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato:

11.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.2 Atraso injustificado no início de execução do serviço;

11.1.3 Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Administração;

11.1.4 Decretação de falência;

11.1.5 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado o contratante.

11.1.6 Inobservar o nível de qualidade proposto ou exigível para a execução da obra.

11.2 A rescisão contratual poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

11.2.3 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Lei 8.888/1993.

11.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

11.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

XII - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1 A Secretaria Municipal competente irá acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela empresa contratada para a execução do objeto contratual;

12.2 Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal competente, ficando a contratada responsável por qualquer ajuste que se fizer necessário aos trabalhos, nos termos da Legislação em vigor;

12.3 O recebimento definitivo dos serviços se dará mediante termo circunstanciado firmado pela SECRETARIA DE OBRAS.

12.4 A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à Contratada.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A Contratada se compromete a:

I. A execução do objeto contratados, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

II. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante à regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

III. Paralisar, por determinação do Município de Itapeva, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;

IV. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução contratual se, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

V - Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor da ata de registro de preços;

VI - Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução do objeto;

VIII- Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor da ata de registro de preços e/ou pelo órgão fiscalizador.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A Contratante se compromete em;

14.1.1. Realizar o pagamento pela prestação dos serviços nos prazos indicados no presente instrumento contratual;

14.1.2. Aprovar ou rejeitar os serviços prestados pela Contratada dentro do prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a efetiva prestação dos serviços.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 A administração do Município de Itapeva-MG, desde que fundada em razões de interesse público, poderá:

15.1.1 Adiar a abertura das propostas, dando conhecimento aos interessados por publicação nos termos da Lei 8.666/93, com antecedência de, pelo menos 02 (dois) dias úteis da data inicialmente marcada.

15.1.2 Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados, mediante publicação nos termos da Lei 8.666/93.

15.1.3 Alterar, até a data da sessão pública, as condições deste Edital e as especificações, desde que fixe novo prazo de 15 (quinze) dias, para a abertura das propostas, a contar das publicações das alterações.

15.2 Uma vez iniciada a sessão de julgamento, não será permitida a participação de proponente retardatária.

15.3 A não apresentação, no momento próprio, de qualquer documento exigido neste Edital, implicará na inabilitação ou desclassificação da licitante, exceto as condições dispostas no subitem 3.10.1.

15.4 Observado o disposto no subitem anterior, a Comissão Permanente de Licitação, reserva-se o direito de promover diligências e/ou solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas aos documentos apresentados, vedados a

inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente dos Envelopes I e II.

15.5 Terá o direito de impugnar os termos do Edital de Licitação por irregularidade, perante a administração, o licitante que até o 2º (segundo) dia útil anterior à abertura dos envelopes de habilitação, apontar as falhas ou irregularidades que o viciaram.

15.5.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, física ou jurídica, protocolizadas na sede da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Itapeva-MG, sito à Rua Ulisses Escobar, nº30, Centro, Itapeva-MG, CEP 37.655-000, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data de seu recebimento.

15.5.1.1 A decisão será enviada ao impugnante via fax ou e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

15.6 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

15.7 Esclarecimentos adicionais relativos aos textos deste Edital, quando envolverem interpretação sobre o preciso entendimento do que nele está contido, poderão ser obtidos junto ao Município até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, desde que solicitado por escrito, sendo que o inteiro teor do pedido formulado, bem como da respectiva resposta, será levado ao conhecimento de todos os participantes.

15.8 As licitantes se obrigam a examinar cuidadosamente todos os documentos constantes do caderno de licitação, não sendo válida qualquer alegação de desconhecimento dos seus termos.

15.9 Qualquer divergência que possa ocorrer entre os projetos, planilhas e memorial descritivo, prevalecerá sempre o último.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação obedecida a legislação vigente.

15.11 Fica eleito o foro da Comarca de Camanducaia, estado de Minas Gerais para dirimir qualquer dúvida referente a este caderno de Edital.

XVI - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

16.1 Anexo I - Especificações Técnicas e Quantidades; Planilha Estimativa de Custos, unitário e global; e Especificações dos Serviços;

16.2 Anexo II - Minuta do Termo de Contrato;

16.3 Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

16.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos para a Habilitação;

16.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Itapeva-MG, 18 de agosto de 2021

Prof. MARCELO GUIDO PEREIRA

Pregoeiro – Município de Itapeva/MG



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA
Avançando em tudo, cuidando de todos. MINAS GERAIS
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES; PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS, UNITÁRIO E GLOBAL; E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	UNIDADE	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO	VALOR SUBTOTAL MÁXIMO ADMITIDO
01	SERVIÇOS MENSAIS	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, SUPORTE EM REDE DE COMPUTADORES, SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI E SUPORTE TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENVOLVEM DISPONIBILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE CRIAÇÃO INTELLECTUAL, DE ELEVADO SIGILO.	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA
Avançando em tudo, cuidando de todos. MINAS GERAIS
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

--	--	--	--	--	--

Valor máximo admitido para a contratação:

R\$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)

1) OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- a) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para suprir as necessidades da **PREFEITURA DE ITAPEVA – MINAS GERAIS – CONTRATANTE** - abrangendo:
- i) Atendimento e o suporte de TI aos usuários finais (Suporte de 1º Nível),;
 - ii) Execução dos processos vinculados à Operação dos Serviços de TI;
 - iii) Assistência técnica ao parque de equipamentos de TI;
 - iv) Manutenção da rede de cabeamento estruturado da instalação predial, incluindo atendimento presencial (com intervenção direta nos equipamentos, ou via protocolo VNC) para Suporte de 2º Nível, suporte técnico à infraestrutura de TI – suporte e administração de rede dados local e banco de dados, sustentação de servidores, manutenção da segurança da informação e antivírus (Operação de Serviços e Suporte de 3º nível).
- b) São considerados equipamentos de TI: servidores, microcomputadores, *switches*, roteadores, rede *wireless*. Os usuários de TI são todos os servidores públicos que utilizam os recursos de TI disponíveis nas dependências da CONTRATANTE.
- c) A contratação inclui o fornecimento, pela CONTRATADA, de infraestrutura

tecnológica necessária para a prestação de serviços, tais como: recursos humanos especializados, processos de trabalho, melhores práticas, procedimentos de gestão e qualidade, relatórios e especificações técnicas, bem como quaisquer outros recursos necessários para viabilizar o serviço, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.

- d) No que diz respeito à assistência técnica ao parque de equipamentos de TI e à manutenção das redes de cabeamento estruturado, caberá à CONTRATANTE o fornecimento de materiais, peças e componentes necessários para a realização dos serviços, bem como a preparação da infraestrutura necessária para o lançamento de cabos UTP de par trançado para rede local (LAN) CAT 5e ou CAT 6, destinados a eventuais expansões das redes lógicas.
- e) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se

qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

- f) Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

a) Fundamentação Legal

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei n.º 10.520/02; o Decreto Lei nº 200/67; a Lei Complementar 123/06, que trata do tratamento preferencial às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte; a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); a Lei nº 8.666/93; e a legislação pertinente.

3) MOTIVAÇÃO: JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- a) Os servidores do CONTRATANTE utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento do Órgão. Assim, o atendimento e suportetécnico tempestivo aos usuários, bem como a manutenção dos equipamentos de TI são atividades essenciais para a continuidade das atividades.
- b) A busca de melhorias na qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação – microcomputadores, servidores, switches, notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os usuários nos processos de trabalho do órgão e de suas atividades-fim.
- c) O CONTRATANTE não dispõe no seu plano de cargos de profissionais com os perfis que necessita para suprir à demanda por esses serviços.

4) RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- a) A presente contratação tem por objetivo dar continuidade no provimento de melhorias aos serviços de atendimento, suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática necessários ao CONTRATANTE.
-

- b) A solução pretendida deverá propiciar os seguintes resultados:
- i) Reduzir o tempo de indisponibilidade dos recursos de TI e o consequente impacto nos processos de negócios do CONTRATANTE;
 - ii) Reduzir os riscos de interrupção dos serviços;
 - iii) Oferecer agilidade no diagnóstico e solução de problemas que possam afetar os recursos e TI, incluindo ações de reconfigurações e/ou reinstalações necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos serviços;
 - iv) Oferecer atendimento de qualidade aos usuários de TI, deixando transparente que há efetivo gerenciamento dos incidentes;
 - v) Oferecer aos usuários de TI a manutenção dos equipamentos de informática, de acordo com as melhores práticas oferecidas no mercado;
 - vi) Propiciar atendimento tempestivo; orientando, esclarecendo e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, hardware, software, aplicativos, sistemas corporativos e demais produtos e serviços, disponíveis na rede CONTRATANTE;
 - vii) Garantir a identificação tempestiva dos problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas.
- c) O novo modelo de gestão e execução de serviços de TI a serem contratados, buscará manter a Gerência com foco nas estratégias, metas e objetivos; sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA fornecer “as melhores práticas” em produtos e serviços de apoio, a fim de permitir a melhoria dos processos, produtos e serviços prestados pelo CONTRATANTE.

5) JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- a) A terceirização de serviços de TI tem sido parte das respostas encontradas pelo CONTRATANTE para responder adequadamente à sempre crescente demanda por sistemas e soluções originadas pelas áreas meio e fim. Estas áreas dependem ainda do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos cada vez mais interativos e essenciais ao desenvolvimento das atividades.

6) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Considerações Gerais

-
- i) ~~O atendimento presencial será realizado nas dependências do CONTRATANTE.~~
 - ii) Todos os deslocamentos que se fizerem necessários, das equipes ou empregados da CONTRATADA, serão de responsabilidade da CONTRATADA, através dos meios que lhe convir, não podendo ocorrer nenhum custo extra para o CONTRATANTE.

b) Ambiente Operacional de Computadores

O ambiente tecnológico do CONTRATANTE poderá ser atualizado a qualquer tempo, com instalações e desinstalações de equipamentos e aplicativos adquiridos ou contratados.

c) Redes Locais

- i) A infraestrutura das redes locais das unidades do CONTRATANTE compreende:
 - (1) Cabeamento: par trançado CAT 5e e fibra óptica;
 - (2) arquitetura Ethernet 100BaseT, 1000BaseT e 1000BASE-SX (fibra óptica); e
 - (3) protocolo TCP/IP.

d) Servidores de Rede

o predomínio é de servidores Windows

e) Dispositivos de Armazenamento e Backup

- i) São utilizados servidores Windows para suprir a necessidade de armazenamento de dados.
 - ii) Nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 2 (dois) dias úteis após o fornecimento, pelo CONTRATANTE, do material necessário.
-

7) REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TI

a) Requisitos Técnicos Obrigatórios de Infraestrutura

i) Canais de Acesso

- (1) A solução a ser proposta pela CONTRATADA deve contemplar os seguintes canais de acesso para registro de ocorrências:
 - (a) telefone,
 - (b) e-mail; e
 - (c) via internet através de interface Web (opcional).

b) Requisitos de Segurança

- (1) A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.
- (2) Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno.
- (3) A CONTRATADA deverá possuir rotina estruturada de backup de dados, realizada de forma automática, de forma a garantir a segurança das informações da CONTRATANTE.
- (4) O acesso às instalações onde serão realizados os serviços deverá ser permitido somente às pessoas autorizadas e deve ser controlado.
- (5) A CONTRATADA manterá base de dados atualizada contendo cadastro de usuários, tabela de unidades funcionais e inventário de equipamentos do CONTRATANTE, com a finalidade de produzir relatórios estatísticos atuais e históricos de atendimento por usuário, por unidade funcional e por equipamento.

c) Requisitos do Sistema de Acesso e Controle Remoto às Estações de Trabalho

- (1) A plataforma tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA deverá permitir interação remota diretamente na estação de trabalho do usuário da rede do CONTRATANTE; autorizada ou solicitada por este,
-

a partir das posições de Suporte de 2º Nível, para a solução de problemas técnicos, sem a necessidade de deslocamento de técnicos até o local onde se encontra o usuário;

(2) Este serviço deve possuir mecanismos que garantam a certificação do usuário solicitante e do técnico de suporte que prestará a assistência, através da intervenção remota com a devida segurança, possibilitando as seguintes funcionalidades básicas:

- (a) permitir a instalação do agente de forma remota e automatizada sem intervenção do usuário;
- (b) registrar os eventos de controle remoto;
- (c) só permitir a intervenção na máquina do usuário após sua permissão, através de notificação emitida pela solicitação e devido aceite pelo usuário para que sua estação sujeite-se ao controle remoto;
- (d) utilizar canais seguros entre a máquina controlada e controladora;
- (e) não permitir que o usuário desative ou altere as configurações do software de controle remoto.

(3) Para aqueles equipamentos do CONTRATANTE que não tenham acesso à sua rede de forma remota, o atendimento será encaminhado para o suporte presencial.

(4) A empresa CONTRATADA deverá manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base e fornecer cópia atualizada dos esquemas e das descrições ao CONTRATANTE.

(5) Todo o seu conteúdo, bem como toda documentação de uso, será de propriedade do CONTRATANTE.

d) Suporte e Administração de Redes

- (a) Principais atividades:
- (b) monitoramento, configuração, instalação, substituição e manutenção de ativos de rede (*switches* e roteadores *wireless*), incluindo atualização de firmware, e criação e manutenção de rotas e VLAN para atender as necessidades de conectividade e segurança do CONTRATANTE;
- (c) configuração de rede LAN;

- (d) análise e correção de falhas de conectividades dos dispositivos que compõem a rede LAN;
 - (e) auxílio no diagnóstico e análise de desempenho dos circuitos da rede
-
- CONTRATANTE;

- (f) sustentação de serviços básicos de rede, que proveem acesso dos usuários a informações e recursos (entre esses serviços, incluem-se, mas não se limita a, os servidores de DNS, DHCP, proxy, controladores de domínio, intranet, repositório de atualização Windows (WSUS – Windows Server Update Services), repositório de atualizações, monitoramento da rede, bases de dados LDAP, firewalls e servidores de arquivos Windows);
- (g) manutenção preventiva do domínio local (Exemplo: verificar se as contas de usuários estão em suas respectivas Unidades Organizacionais; verificar se existe apenas um Serviço DHCP autorizado e ativado por unidade; verificar se escopo DHCP está configurado de acordo com os padrões do CONTRATANTE; verificar se a nomenclatura dos objetos do Active Directory (estação, impressora, Grupos) está de acordo com os padrões do CONTRATANTE; verificar se a estrutura de Diretórios do servidor de arquivo está de acordo com o padrão do CONTRATANTE; verificar se a permissão no servidor de arquivo está aplicada de acordo com os padrões da CONTRATANTE; verificar se a política de backup está implementada de acordo com os padrões da CONTRATANTE; verificar se houve remoção de Domain Controller da unidade);
- (h) manutenção preventiva de microcomputadores (Exemplo: Verificar se a nomenclatura das estações e impressoras está de acordo com os padrões do CONTRATANTE; Verificar se os grupos padrão (definido pelo CONTRATANTE) estejam dentro do grupo administradores; Verificar se os compartilhamentos administrativos estão habilitados; Verificar se o Firewall está habilitado);
- (i) elaboração e manutenção de *scripts* de logon e políticas de grupo (*Group Policies*) com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops) do CONTRATANTE;
- (j) elaboração de *scripts* e *packages* para a instalação de softwares;
- (k) elaboração e implementação de processos e soluções de TI que reduzam a complexidade na administração dos servidores e serviços de rede, além de

auxiliar na elaboração de documentose especificações técnicas referentes aos projetos de TI relativos à rede de comunicação;

- (l) implementação de ações e procedimentos para a melhoria contínua dos aspectos de segurança da informação e ampliação dos serviços de TIC, como a criação de VLAN, fixação de portas de *switches* às estações de trabalho, controle de acesso por endereço MAC, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso lógico a locais restritos, implantação de criptografia em serviços, certificação digital, entre outros;
 - (m) manter atualizada a documentação da configuração e da
-

topologia de rede da unidade;

- (n) realização de testes de conectividade aos sistemas internos e externos ao CONTRATANTE;
- (o) manter atualizado o inventário dos servidores e ativos de rede;
- (p) instalação, monitoramento e manutenção de redes sem fio;
- (q) acompanhamento da manutenção e instalação de links em unidade do CONTRATANTE;
- (r) monitoramento do domínio, verificando se todas as estações estão no domínio; o funcionamento do WSUS; se o serviço de inventário foi inicializado de modo automático, se os softwares padrões foram instalados; e
- (s) instalação e manutenção de servidores de impressão em ambiente Windows.

e) Sustentação de Servidores

(a) Principais atividades:

- (b) execução dos procedimentos necessários à manutenção do ambiente de produção, incluindo a instalação e configuração do agente de monitoramento nos servidores, o monitoramento de serviços e logs de serviços e análise de desempenho;
- (c) monitoração do desempenho dos softwares básicos (sistemas operacionais) utilizados pelo CONTRATANTE, efetuando os ajustes necessários à otimização e ao melhor nível de desempenho dos recursos de software e hardware, prevenindo problemas que possam impactar na disponibilização dos sistemas aplicativos e atuando tempestivamente em situações críticas não previstas;
- (d) instalação e configuração para uso de novas versões dos sistemas operacionais MS Windows 2012 a fim de agregar novas funcionalidades, manter a atualização tecnológica e a conformidade com o suporte do fornecedor;

- (e) manutenção preventiva de Servidores de Rede (exemplo: verificar a atualização do sistema operacional dos servidores, a instalação e atualização do software de antivírus, a instalação do agente de software de gerenciamento de rede; se a configuração de herança de segurança nas pastas está habilitada);
 - (f) realização de manutenções necessárias para solução de problemas com a aplicação de fixes, patches, Service Packs, e qualquer outra ação preventiva e corretiva nos softwares utilizados, manter atualizados os firmwares como recomendado pelos fabricantes, executando procedimentos que busquem eliminar, de forma permanente, problemas e incidentes repetitivos que afetem a infraestrutura de TI;
 - (g) instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmwares, acompanhamento e acionamento de
-

serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários à correta operação dos servidores, storages, switches e serviços hospedados nos servidores do CONTRATANTE;

- (h) elaboração, manutenção e disponibilização da documentação relacionada com os procedimentos e fluxos operacionais para o ambiente de TI do CONTRATANTE;
- (i) auxílio nas definições dos critérios e procedimentos de automação dos processos de suporte e produção;
- (j) ações visando garantir a operacionalidade, acessibilidade, disponibilidade e integridade (adequação aos padrões de configurações estabelecidos pelo CONTRATANTE) dos softwares de gerência e respectivos servidores;
- (k) implementação das políticas, processos, procedimentos e funções de *software* e *hardware*, determinado pela CONTRATANTE, objetivando maior proteção da informação e minimização dos riscos de Segurança da Informação no ambiente computacional;
- (l) participação no planejamento da instalação/implantação/alteração na estrutura de TI do CONTRATANTE, realizando testes de software, avaliações e liberações; inclusive na elaboração do acordo de nível operacional e respectivo cronograma em conformidade com os acordos de serviços;
- (m) instalação e configuração, para uso do CONTRATANTE, de componentes de infraestrutura tecnológica tais como: servidores, antivírus, storages, switches, proxy, roteadores wireless, periféricos e ativos de rede;
- (n) gerenciamento das aplicações cliente-servidor do CONTRATANTE, monitorando os processos e publicando aplicativos em produção, garantindo total disponibilidade de sistemas (como, por exemplo, o aplicativo corporativo SISCART, desenvolvido em Delphi e que utiliza o banco de dados PostgreSQL);
- (o) definição de processos e codificação de rotinas para automatização de servidores Windows do CONTRATANTE;

- (p) instalação, configuração e manutenção da solução de backup utilizada pelo CONTRATANTE, com verificação contínua da realização correta das rotinas de backup e a realização periódica de restores de backup a fim de validação do procedimento;
 - (q) geração de imagens (backup) de sistemas operacionais e sistemas básicos dos servidores;
 - (r) instalação, configuração e manutenção dos ambientes de sistemas de informação, aplicações e serviços em suas respectivas tecnologias, tais como Zope/Plone, Servidores WEB MS-IIS e Apache ou qualquer outro que o CONTRATANTE julgar necessário;
-

- (s) instalação, configuração e manutenção dos ambientes de apoio utilizados pelo CONTRATANTE;
- (t) geração de relatórios de continuidade de negócios com indicadores de capacidade e disponibilidade dos servidores e serviços tecnológicos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais que deverão ser encaminhados para o CONTRATANTE;
- (u) gerenciamento e monitoramento dos servidores, serviços e sistemas críticos do ambiente tecnológico do CONTRATANTE;
- (v) gerenciamento da capacidade e disponibilidade dos servidores, sistemas de informação, aplicativos e serviços;
- (w) elaboração de relatórios de diagnósticos apontando as causas e as ações necessárias à resolução dos problemas de desempenho que envolva a infraestrutura de TIC do CONTRATANTE;
- (x) utilização de recursos como consolidação e virtualização de servidores e serviços com o intuito de aumentar o desempenho e a disponibilidade dos serviços de TIC, desde que as tecnologias e arquiteturas utilizadas tenham sido formalmente aprovadas pelo CONTRATANTE;
- (y) execução de trabalhos de consolidação, virtualização, configuração de cluster e distribuição de carga, a instalação de novos softwares e hardware solicitados pelo CONTRATANTE a qualquer momento, mesmo que não descrito neste plano de Contratação.

f) Sustentação de Bancos de Dados

- (a) **Principais atividades:**
- (b) administração dos Bancos de Dados nas plataformas FireBord e outras utilizadas pelo CONTRATANTE;
- (c) manutenção das políticas de backup e restore e da documentação dos procedimentos de backup e restore, seguindo os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- (d) análise dos backups e restores dos bancos de dados, com a execução de

testes periódicos para garantir a recuperação dos backups de acordo com as determinações do CONTRATANTE;

- (e) monitoramento do desempenho dos bancos de dados no ambiente de produção - análise da capacidade física e da disponibilidade dos bancos de dados do CONTRATANTE;
 - (f) gerenciamento e monitoramento dos servidores do CONTRATANTE;
 - (g) execução de atividades de manutenção referentes ao Banco de Dados tais como migração de base de dados para outros servidores, criação de instâncias de bancos de dados e instalação de bancos de dados;
-

- (h) execução de procedimentos para garantir a segurança dos Bancos de Dados, contemplando desde a adição e remoção de usuários até a auditoria e verificação de problemas de segurança, executando as políticas de gestão da segurança da informação definidas pelo CONTRATANTE;
- (i) instalação e aplicação de pacotes de atualização e segurança, quando necessária configuração ou atualização do Sistema Operacional em um servidor;
- (j) auxílio no desenvolvimento ou evolução de rotinas de banco de dados com o intuito de garantir alto desempenho, disponibilidade e integridade.

g) Gerenciamento de Acesso

(a) Principais atividades:

- (b) inclusão e manutenção de usuários de rede e sistemas, além da manutenção e criação de grupos de usuários;
- (c) administração de solução de gestão de usuários e domínios, com definição de hierarquia, configuração de usuários, grupos, grupos dinâmicos, integração com outros produtos, autorização de acesso, política de senhas, política de estações e servidores, replicação, redundância, resolução de problemas e outros, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;
- (d) administração do ambiente de firewalls, com atividades de criação de regras de acesso e bloqueio, liberação de portas, resolução de problemas de acesso, administração de ambiente de firewall operacional, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;
- (e) administração de ambiente corporativo de antivírus, com configuração de estações, servidores de distribuição, remoção de vírus, resolução de problemas, manutenção dos servidores e suporte às unidades, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;
- (f) Monitoramento do antivírus corporativo, verificando se o antivírus está instalado e atualizado, se todas as estações estão atualizadas e direcionadas para buscar as atualizações no endereço correto;

- (g) auxílio ao setor de TI do CONTRATANTE na administração de solução de gestão de conteúdo Internet, propondo criação de regras, aplicação de políticas, bloqueio e desbloqueio de endereços, resolução de problemas, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;
- (h) administração de solução de detecção e prevenção de intrusões, incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tráfego malicioso, resolução de problemas, atualização de regras, e outros, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;
-

- (i) análise e correlação de eventos de segurança, nas diversas ferramentas e sistemas existentes;
- (j) administração de servidores de Proxy-cache para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, realização de novas implementações, implementação de melhorias de desempenho, integração com ferramenta de gestão de conteúdo, autenticação de usuários, resolução de problemas, na plataforma utilizada pelo CONTRATANTE;
- (k) administração de ambiente de sincronização de horário corporativo, incluindo verificação de funcionamento, monitoria, testes de sincronismo, implementação em ambientes diversos, na plataforma utilizada pelo CONTRATANTE;
- (l) adoção de controles e métodos presentes nas normas ISO 27001/27003;
- (m) realização de análises de segurança dos sistemas de informação, aplicativos e serviços de TIC;
- (n) análise de conformidade / aderência a políticas e normas de segurança, incluindo a elaboração de relatórios técnicos indicando práticas a serem aplicadas em cada serviço para atender às normas de segurança;
- (o) identificação dos incidentes abertos no Service-Desk que representam falhas de segurança;
- (p) análise e proposição de forma segura para provimento de novos serviços que poderão ser implantados na rede;
- (q) administração das ferramentas de gerência de rede e segurança, incluindo verificação de logs, configuração dos equipamentos, gerência de configuração entre outros; e
- (r) verificação do funcionamento dos ativos de segurança, incluindo disponibilidade, discos, carga de CPU, utilização de rede, via ferramenta de monitoramento, com as devidas medidas para solucionar os problemas encontrados.

h) Requisitos de Segurança da Informação

- (a) Na execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes normas:
- (b) Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade civil e criminal de usuários que cometam irregularidades em razão do acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Administração Pública;
- (c) Além dos normativos acima relacionados, deverão ser observadas as atualizações e novos normativos que se relacionem com a Segurança da Informação, dos quais CONTRATADA será tempestivamente cientificada pelo Gestor do Contrato.

i) Demais requisitos

- (a) O acesso ao ambiente físico do CONTRATANTE só será permitido aos técnicos da empresa CONTRATADA cujos nomes tenham sido previamente aprovados pelos servidores do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização ou gestão do contrato.

j) Metodologia de Trabalho

- (a) Para execução dos serviços, será utilizada a metodologia de trabalho baseada no conceito de delegação de responsabilidade, no qual o CONTRATANTE é o responsável pela gestão do contrato e atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços entregues, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos sob seu encargo.

8) DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Designar o gestor responsável para gerenciar o contrato.
- b) Convocar e realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:
- i) esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;
 - ii) entrega dos documentos que compõem os padrões em uso no CONTRATANTE, incluindo os padrões técnicos de desempenho e qualidade exigidos aos prestadores de serviços, bem como as normas de segurança a serem observadas;
 - iii) esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela CONTRATADA;
 - iv) esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA e demais informações pertinentes;

- v) data de início das atividades do contrato;
 - vi) esclarecimentos sobre demais termos contratuais.
 - c) Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE.
 - d) Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
 - e) Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações do CONTRATANTE e eventuais alterações.
 - f) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do
-

- Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- g) Fornecer à CONTRATADA solicitação expressa para execução dos serviços.
 - h) Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às suas unidades para a execução das atividades objeto deste Termo de Referência, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
 - i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pela CONTRATADA por meio de seu preposto.
 - j) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, bem como todos os itens do presente Termo de Referência.
 - k) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quanto a eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.
 - l) Efetuar o pagamento do valor resultante da execução dos serviços à CONTRATADA, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato.
 - m) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9) DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões com o CONTRATANTE, para alinhamento de expectativas contratuais.
- b) O CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá

previamente a pauta de reunião.

- c) Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.
 - d) Designar e formalizar a indicação de representante legal com formação técnica adequada e comprovada experiência no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, bem como do substituto eventual, para atuar como Preposto da empresa, que deverá reportar-se ao CONTRATANTE para tratar dos assuntos relacionados ao contrato e ao gerenciamento dos serviços técnicos, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, indicando seu cargo, endereço com CEP, número de telefone residencial e celular e endereço de correio eletrônico.
 - e) Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação.
-

- f) Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência e de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados.
- g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão.
- h) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- i) Fornecer crachá de identificação e uniforme com identificação da CONTRATADA aos seus empregados, de uso obrigatório nas dependências do CONTRATANTE, conforme disposto no Termo de Referência.
- j) O CONTRATANTE poderá fornecer, a seu critério, o crachá de identificação.
- k) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.
- l) Acatar e obedecer às políticas e normas do CONTRATANTE aplicáveis a empresa CONTRATADA sobre a utilização e segurança das instalações.
- m) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do CONTRATANTE.
- n) Tratar como confidenciais todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros; devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.
- o) Firmar Termo de Responsabilidade e Sigilo com o CONTRATANTE, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto

da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

- p) Assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, obtendo o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA/colaboradores, em três vias, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional. Uma via de cada um dos termos firmados entre a CONTRATADA e os colaboradores deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE.
-

- q) A coleta dos Termos de Sigilo não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.
- r) Observar os seguintes procedimentos básicos de segurança:
- s) credenciar, junto ao CONTRATANTE, seus empregados autorizados a retirar e a entregar documentos e equipamentos;
- t) identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- u) zelar para que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;
- v) não permitir que dados ou informações do CONTRATANTE sejam retirados das dependências do CONTRATANTE, independentemente do suporte em que se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros, exceto quando expressamente autorizado pelo Gestor do Contrato;
- w) manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- x) zelar para que seus funcionários observem, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
- y) adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;
- z) Manter os seus empregados treinados e atualizados tecnologicamente, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, de modo a assegurar a execução dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência.
- aa) Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades CONTRATADAS, de modo que sejam realizadas com esmero e perfeição,

sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade dos sistemas informatizados do CONTRATANTE.

- bb) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.
 - cc) Prestar suporte e assessoria técnica ao CONTRATANTE, quando solicitado, nas atividades de:
 - dd) planejamento, administração e utilização dos recursos de informática;
 - ee) avaliação e testes de novos softwares;
 - ff) implementação de funcionalidades para melhoria dos aspectos relacionados com segurança da informação.
-



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA

Avançando em tudo, cuidando de todos.

MINAS GERAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

- gg) Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no ambiente do CONTRATANTE, observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.
- hh) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência.
- ii) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério do CONTRATANTE.
- jj) Registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- kk) Disponibilizar toda e qualquer documentação física e eletrônica acerca da execução dos serviços, de modo a permitir o acompanhamento das atividades realizadas e transferência de conhecimento para o CONTRATANTE.
- ll) Manter, nos locais e horários previstos no Termo de Referência, empregados para prestar o atendimento presencial aos usuários do CONTRATANTE - no período compreendido entre 08h e 17h.
- mm) Manter em funcionamento, em regime 24 h x 7 dias da semana, a Central de Serviços aos Usuários (função *Service Desk*) para prestar suporte técnico aos usuários do CONTRATANTE, conforme especificado no Termo de Referência.
- nn) Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.
- oo) Elaborar e apresentar ao CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial das atividades executadas, contemplando o detalhamento dos níveis de serviços executados versus contratados, bem como quantitativos por categoria dos serviços prestados e demais informações

necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
pp) Outros relatórios relacionados ao Contrato poderão ser solicitados pelo
CONTRATANTE.

qq) Entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá ao CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.
rr) Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer ao CONTRATANTE, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como o conteúdo da base.

- ss) Acompanhar as evoluções tecnológicas do CONTRATANTE, mediante eventual adaptação e migração de informações e bases de conhecimento por outro que o CONTRATANTE venha a adotar.
- tt) Assegurar nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer no ambiente da CONTRATADA, à continuidade da prestação de serviços, por meio da execução de planos de contingência, objetivando a recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao CONTRATANTE.
- uu) Em casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, assegure a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho.
- vv) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- ww) Acatar todas as exigências legais do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- xx) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
- yy) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos

- serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- zz) Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros na execução do Contrato.
- aaa) Indenizar o CONTRATANTE nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.
- bbb) Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo CONTRATANTE.
- ccc) Assumir a responsabilidade e pagar com pontualidade todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas ao CONTRATANTE, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados e manter em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.
- ddd) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais sob sua responsabilidade alocados na execução dos serviços.
- eee) Conceder aos seus empregados todos os benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.
- fff) Seguir os padrões de mercado para a fixação dos níveis salariais a serem efetivamente praticados, levando em consideração o atendimento aos requisitos de formação e a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE
ITAPEVA
Avançando em tudo, cuidando de todos. MINAS GERAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

- ggg) Os profissionais da CONTRATADA serão obrigatoriamente regidos pelo regime da CLT, assegurando-se os benefícios trabalhistas decorrentes.
- hhh) Não será aceita cooperativa de trabalhadores, ou qualquer outra modalidade que não seja a solicitada.
- iii) Assegurar a seus funcionários a concessão de benefícios atendendo aos parâmetros definidos em acordo coletivo de trabalho celebrado entre as categorias profissionais e seus respectivos sindicatos.
- jjj) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- kkk) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do CONTRATANTE.
- lll) Encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, as faturas referentes aos serviços prestados.
- mmm) Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos. nnn) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários para admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e demissão de seus empregados.
- ooo) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- ppp) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- qqq) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidas nas dependências do CONTRATANTE.
-

- rrr) A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento de seus profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito nos locais que sejam realizados os serviços.
- sss) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- ttt) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato no CONTRATANTE.
- uuu) Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.
- vvv) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, qualquer tipo de procedimento.
- www) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993

DO ATENDIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- O atendimento deverá ser executado ao horário administrativo (08h às 12h e das 13h às 17h) de segunda a sexta-feira, devendo ocorrer a resposta de solicitação de serviços em até 01 (uma) hora de forma remota e de forma presencial se compreende o limite em até 03 (três) horas.
- Após a análise do atendimento e a solicitação de materiais ao Setor de Compras pela servidora do Setor de Informática do Município de Itapeva/MG, deverá a contratada realizar os serviços ao período máximo de quarenta e oito horas após a entrega dos materiais necessários para sua completa execução.

II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 As dotações orçamentárias que onerarão as futuras despesas são as seguintes:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
01.05.01.2006.339040.0100 FICHA 30	Manutenção Geral da Diretoria de Administração – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

III – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a Ordem de Serviços emitida pelo Setor de Compras.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

4.1 O pagamento será liberado com até 20 (vinte) dias após emissão da nota fiscal, devidamente certificada pela Secretaria Municipal competente.

Itapeva/MG, 18 de agosto de 2021

Prof. MARCELO GUIDO PEREIRA
Pregoeiro – Município de Itapeva/MG

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	236/2021	EDITAL	096/2021.
TOMADA DE PREÇO	020/2021	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	/2021

Contrato de prestação de serviços de caráter global de obra que entre si fazem, de um lado, como Contratante o Município de Itapeva-MG e do outro como Contratada a Empresa _____, em conformidade com as cláusulas abaixo e a TOMADA DE PREÇO **020/2021**.

CLÁUSULA I - PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 CONTRATANTE: O Município de Itapeva-MG, CNPJ 18.677.625/0001-58, com sede à Rua Ulisses Escobar, nº 30, Centro, na cidade de Itapeva, Estado de Minas Gerais, representado pelo Prefeito DANIEL PEREIRA DO COUTO.

1.2 CONTRATADA: A empresa _____, com sede à _____, portadora do CNPJ **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato devidamente representada por _____.

1.3 A presente contratação decorre do Processo Licitatório **236/2021**, Tomada de Preço **020/2021**, efetuada com base na Lei 8.666/93, posteriores alterações, legislação complementar em vigor, Especificações..

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Contrato é a **prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva, suporte em rede de**

computadores, serviços de gestão da infraestrutura de TI e suporte técnico de equipamentos, bem como prestação de serviços que envolvem disponibilização e administração de informações e de criação intelectual, de elevado sigilo.

CLÁUSULA III – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

3.1 Para execução dos serviços deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis.

3.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações expedidas pela GERÊNCIA DE COMPRAS, a quem compete expedir Ordens de Serviço e orientar sobre sequência de serviços a serem executados.

CLÁUSULAS IV – PRAZO, PRORROGAÇÃO, VALOR E PREÇO.

4.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido em ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

4.2 O presente Contrato será regido pelo regime de “preço global”, confoeme a prestação dos serviços. O valor global do Contrato é de R\$ [REDACTED] ([REDACTED])

4.3 Preço dos serviços contratados será em conformidade com os constantes em planilha de serviços anexa e integrante deste Contrato.

4.4 As despesas com a contratação do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO
01.05.01.2006.339040.0100 FICHA 30	Manutenção Geral da Diretoria de Administração – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada se compromete a:

- I. A execução do objeto contratados, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.
- II. Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante à regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;
- III. Paralisar, por determinação do Município de Itapeva, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;
- IV. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução contratual, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- V - Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor da ata de registro de preços;
- VI - Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução do objeto;
- VIII- Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor da ata de registro de preços e/ou pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante se compromete em

6.1.1. Realizar o pagamento pela prestação dos serviços nos prazos indicados no presente instrumento contratual;

6.1.2. Aprovar ou rejeitar os serviços prestados pela Contratada dentro do prazo de até 48(quarenta e oito) horas após a efetiva prestação dos serviços.

CLÁUSULA VII - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

7.1 Serão efetuadas medições por etapas, ou por ordem do contratante, executada pela Fiscalização do Município de Itapeva-MG, juntamente com a Contratada.

7.2 A Contratante efetuará os pagamentos à Contratada em até 20 dias, mediante apresentação de Nota fiscal devidamente certificada pela Secretaria competente (expedida após a emissão do empenho respectivo pelo Município de Itapeva-MG); devendo-se apresentar, também, documentos comprobatórios de regularidade com o FGTS e INSS, inerentes à execução do objeto desta licitação.

CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização da execução da obra/contrato será realizada pela servidora **LETÍCIA SILVA BUENO**.

8.1.1 A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à Contratada.

CLÁUSULA IX – DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste Contrato, poderá ser determinada pelo Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

10.1.1 Multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, limitado a 15(quinze) dias de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

10.1.1.1 Em caso de reincidência no atraso da entrega/prestação de serviços, não se aplica a multa diária prevista no item anterior, sendo caso de rescisão contratual motivada.

10.1.2 Após o décimo-quinto dia de atraso, ficam cancelados as ordens de fornecimento/prestação de serviços, sendo vedados a entrega e recebimento dos pedidos, dando causa à rescisão do presente contrato;

10.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária:

a) desistir do contrato sem expressa concordância do contratante;

b) deixar de proceder com a assinatura do contrato no prazo e forma estipulados;

c) quando a contratada der causa à sua rescisão nos termos do Artigo 78 da Lei 8.666/1993;

d) no caso de rescisão por aplicação da cláusula 10.1.1 do presente contrato, fica a multa aplicada naquele item substituída pela multa da Cláusula 10.1.3;

10.1.4 Cumulativamente a multa prevista no item 10.1.3 a contratante aplicará pena de suspensão do direito de participar de licitações de qualquer órgão público, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapeva-MG pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

10.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

10.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

10.2 – A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital/Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA XI – DA RESCISÃO

11.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato:

11.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

11.1.2 Atraso injustificado no início de execução do serviço;

11.1.3 Paralisação do serviço sem justa causa e, prévia comunicação a Administração;

11.1.4 Decretação de falência;

11.1.5 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado o contratante.

CLÁUSULA XII - DO FORO

12.1 Fica eleito do Foro de Camanducaia, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja.

E, POR ESTAREM JUSTOS E CONTRATADOS, OS REPRESENTANTES DAS PARTES ASSINAM O PRESENTE INSTRUMENTO, NA PRESENÇA DAS TESTEMUNHAS ABAIXO IDENTIFICADAS, EM 03 (TRÊS) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, PARA UM SÓ EFEITO.

ITAPEVA-MG, DE DE 2021.

PELA CONTRATANTE: _____

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF:

Vistos da Assessoria Jurídica

OAB/MG:

ANEXO III –

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social; CNPJ.

PROCESSO LICITATÓRIO: 236/2021

EDITAL: 096/2021

TOMADA DE PREÇO: 020/2021

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade _____ e CPF _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Itapeva-MG, em específico à CONCORRÊNCIA em questão, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e Data.

Carimbo da empresa
Assinatura do representante legal
Identificação do cargo/função do firmatário

OBS.: (A licitante poderá apresentar outros textos que serão analisados, porém, condizentes com o solicitado neste certame, pois estes são apenas modelos).

ANEXO IV –

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE
FATOS IMPEDITIVOS PARA A HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO: 236/2021
EDITAL: 096/2021
TOMADA DE PREÇO: 020/2021

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e Data.

Assinatura e Carimbo
(representante legal)

ANEXO V –

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

PROCESSO LICITATÓRIO: 236/2021
EDITAL: 096/2021
TOMADA DE PREÇO: 020/2021

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital em questão e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

Assinatura e Carimbo
(representante legal)

OBS.: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes, deverá declarar essa condição.