



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 030/2018

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2018

EDITAL Nº 034/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM T.I., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR UNITÁRIO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de junho de 2018.

HORÁRIO DE INÍCIO: 14h00min – Horário de Brasília (início do credenciamento).

SETOR INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE.

2 - LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões do **Prédio Sede da Prefeitura**, localizada na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro Potim/SP, CEP 12.525-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº **084/2018**. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

3 - ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim – entrada pela Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-000, e-mail: licitacao@potim.sp.gov.br, telefone: (12) 3112-9200. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.potim.sp.gov.br>.

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

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 543/2010 e 549/2010, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

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

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório. Integram este Edital os anexos:

- I – Recibo de Retirada do Edital;
- II – Termo de Referência;
- III – Proposta Comercial;
- IV – Minuta do Contrato;
- V – Modelo de Declaração de Habilitação;
- VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- VIII – Termo de Apresentação da Empresa.

A despesa está estimada em **R\$ 170.506,56 (cento e setenta mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, sendo que as despesas deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Reserva nº 040/2018

02.02.00 – Diretoria de Administração e Finanças;

02.02.01 – Setor de Administração Geral;

04.122.0004.2006 – Manutenção das Atividades da Administração;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

F. R. 01 – Tesouro – Ficha 44



Reserva nº 041/2018

02.04.00 – Diretoria de Educação;

02.04.01 – Setor de Ensino Fundamental;

12.361.0010.2012 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

F. R. 01 – Tesouro – Ficha 94

Reserva nº 042/2018

02.05.00 – Diretoria de Saúde;

02.05.01 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0018.2025 – Manutenção das Atividades da Saúde;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

F. R. 01 – Tesouro – Ficha 214

1 – CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. - O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, bem como poderá ser prorrogado de acordo com o Inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/96.

2 – PARTICIPAÇÃO

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

2.2. - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. - Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.2.3. - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4. - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5. - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93;

2.2.6. - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 – CREDENCIAMENTO

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

3.1.1. - Quanto aos representantes:

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

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Denominação da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial nº 018/2018

Denominação da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão Presencial nº 018/2018

5 – PROPOSTA

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

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

5.3. - **Deverão estar consignados na proposta:**

5.3.1. - **A razão social da proponente, endereço completo / CEP, telefone / fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;**

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

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

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

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

5.3.4. - **Marca e modelo dos produtos cotados;**

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



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

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

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

6 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

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

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a.2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **6.1.**, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item **3** deste edital.

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

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

6.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

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

~~**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;~~
(SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM c.1 ACIMA);

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

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



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

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

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

6.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

6.4. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

b) A Empresa participante deverá apresentar dentro do envelope nº 02 o **ANEXO VIII** - Termo de Apresentação da Empresa, devidamente preenchido com os dados solicitados.

6.5. - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

Atestado que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e **compatível com o objeto desta licitação, de no mínimo 50% do solicitado no presente Edital** por meio da apresentação de **atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.6. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

6.6.4. - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

7 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.3. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços.

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

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

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

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

7.9.1. - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

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

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

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

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

7.9.4. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de



haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.9.1**.

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

7.10. - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item **7.6.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12. - O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13. - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15. - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16. - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17. - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18. - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19. - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20. - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. - Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2. - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor desse Edital e **PROTOCOLADA** no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, localizado na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro Potim/SP, em horário de expediente.

8.2.1. - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. - As dúvidas a serem respondidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.5. - Admite-se impugnação somente em caráter presencial, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no **Protocolo da Prefeitura Municipal** no prazo de **48 horas** sendo que solicitações de esclarecimento poderão ser enviadas por e-mail (licitacao@potim.sp.gov.br).

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal e motivada imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se



então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

9.1.4. - Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, sito a Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim, CEP 12.525-000, **dirigidos à Prefeitura Municipal.**

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

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

9.2. - DA ADJUDICAÇÃO

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

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

9.3. - DA HOMOLOGAÇÃO

9.3.1. - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

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

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

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

10 – DO CONTRATO

10.1. Publicada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração.

10.1.1. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (subitem 7.3, alíneas “b” a “d”), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

10.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contrato, se recuse assiná-lo ou retirar o instrumento equivalente, implicará na decadência do direito à contratação. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Potim, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procederá a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

10.2.1 A recusa do adjudicatário em comparecer na Prefeitura Municipal de Potim para assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.



11 – DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. - O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis contados da confirmação do recebimento da autorização de serviço.

11.2. - A prestação dos serviços será em Potim no endereço indicado na autorização de serviço.

11.3. - As Autorizações de Serviço expedidas após a assinatura do contrato indicarão:

- a)** o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Ordem;
- b)** o e-mail e telefone (fax) do setor, para confirmação do recebimento da Ordem pela Contratada;
- c)** o item e a quantidade solicitada;
- d)** a data da expedição da Autorização de Serviço;
- e)** o prazo de execução (data e horário);
- f)** o endereço do local onde o serviço deverá ser executado.

11.3.1. - A Contratante expedirá por meio de e-mail e/ou ofício e/ou fax à Contratada a Autorização de Serviço. A Contratada deverá confirmar, por escrito, enviado por e-mail, fax ou ofício, o recebimento da Ordem no prazo de 01 dia útil, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3.2. - Em caso de possível atraso na execução dos serviços por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de execução por igual período. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do empenho, por dia de atraso na execução do serviço, até o 15º (décimo quinto) dia. Após esse período, a contratada ficará sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

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

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

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

12 – FORMA DE PAGAMENTO

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

12.1.1. - Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total.

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

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

13 – SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

13.2.1. - Em caso de possível atraso na execução dos serviços por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de execução dos serviços por igual período, ou seja, por no máximo mais 5 dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso na execução do serviço, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no item **13.2.**

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Potim, XX de XXXXX de 2018.

Erica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 030/2018

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2018

EDITAL Nº 034/2018

Senhor Licitante,

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

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

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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

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

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 018/2018

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ nº _____ **Bairro** _____

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

E-mail: _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

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

Local: _____, _____ de _____ de 2018.

Nome: _____ RG _____



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 030/2018

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2018

EDITAL Nº 034/2018

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

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

2.1. A Contratada deverá estruturar uma equipe capaz de prover a administração e suporte técnico do ambiente de Tecnologia de Informação (TI) da Prefeitura Municipal, contemplando todas as Secretarias Municipais ou equivalentes, inclusive a Secretaria da Educação e da Saúde. Também deverá disponibilizar no mínimo 05 centrais de segurança de internet (UTM) e uma solução de backup gerenciado para armazenamento de backup em data center externo com 1TB de capacidade.

2.2. Os serviços contratados devem ter como objetivo:

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

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

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

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

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

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



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

3. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

3.1. SERVICE DESK

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

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

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

3.1.4. A Contratada deverá disponibilizar um técnico presencial todos os dias úteis das 08hs00 as 17hs00, resguardado 1 hora de almoço, para atendimento de primeiro nível e segundo nível (suporte local) a usuários.

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

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

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

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

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

3.1.9.1. Receber os chamados dos usuários;

3.1.9.2. Registrar os chamados;

3.1.9.3. Qualificar os chamados por severidade;



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

3.1.9.5. Programar o atendimento de segundo nível presencial;

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

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

3.1.10.1. Instalação de hardware e software;

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

3.1.10.3. Conectorização e teste de cabos lógicos;

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

3.1.10.5. Identificação e resolução de problemas de software

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

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

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

3.1.10.9. Manter o inventário de hardware e software atualizado;

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

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

3.1.11. Exclui-se desta contratação a manutenção de Nobreaks, Monitores e Impressoras de qualquer espécie, bem como reparo em placas/ circuitos eletrônicos além do fornecimento de peças, suprimentos e/ou materiais consumíveis;

3.1.12. A Contratada poderá utilizar as dependências e infraestrutura da Prefeitura, ou seja, mobiliário, microcomputadores, rede local de informática e telefonia, para executar os serviços deste contrato, de acordo com os padrões e procedimentos de segurança da Prefeitura.

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

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

3.1.15. A contratada deverá implantar em até 60 dias do início do contrato os serviços descritos nos itens 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.2.2, 3.3 e 3.4.

3.2. MONITORAMENTO E SUPORTE INFRAESTRUTURA E SERVIDORES



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

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

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

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

3.2.5. A contratada deverá prover 28 horas de suporte avançado não cumulativas por mês, disponível todos os dias úteis das 8:00h as 17:00h, perfazendo no mínimo 2 visitas presenciais mensais, para atividades de investigação e resolução de problemas, implantação e migração de tecnologias, projetos de viabilidade e testes de novas soluções;

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

3.2.7. No primeiro mês do contrato, a contratada deverá revisar as políticas, configurações e corrigir os erros e/ou implantar as funcionalidades de compartilhamento de arquivos, serviço de diretório de usuários, serviço dhcp, serviço dns, serviço de backup, sistemas operacionais dos servidores de domínio, virtualização e aplicação localizados no paço municipal e na saúde.

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

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

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

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

3.2.8.4. Manutenção e configuração dos servidores de aplicação;

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

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

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



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

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

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

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

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

3.2.8.13. Administração de políticas de backup;

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

3.3. SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM

3.3.1. A contratada deverá prover e administrar durante a vigência do contrato uma solução confiável de backup de arquivos e pastas com espaço total de 1TB capaz de suportar os backups de até 04 instâncias de servidores.

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

3.3.2.1. compatível com servidores físicos e virtuais, sistemas operacionais Microsoft Hyper-V, Windows Server 2008 ou superior; e Windows 7 ou superior

3.3.2.2. hospedagem em data center localizado no Brasil com disponibilidade igual ou superior a 99,5%

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

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

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

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

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

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



3.4.3. Os UTM's deverão ser instalados em 05 localidades, sendo 01 com capacidade para suportar até 100 dispositivos simultâneos e 04 com capacidade para suportar até 50 dispositivos simultâneos. A solução deverá suportar a quantidade de dispositivos acima especificado considerando a utilização de todos os recursos descritos no item 3.4.4.

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

3.4.5. A solução deverá possuir recursos para conexão VPN para até 20 clientes conexões simultâneas para a configuração de 100 dispositivos e 5 clientes em conexões simultâneas para a configuração de 50 dispositivos. Além da possibilidade de configuração de VPN site to site (ponto a ponto).

3.4.6. Os appliances deverão possuir no mínimo 03 interfaces de rede Gigabit com suporte para até 4 redes virtuais (VLAN) segregadas com capacidade de processamento, memória e rede adequados para a quantidade de dispositivos descrito no item 3.4.4. Respeitando o limite mínimo de 600 MB/s de firewall throughput para o configuração de 100 dispositivos e 300 MB/s para a configuração de 50 dispositivos.

3.5. EQUIPE TÉCNICA E DE COORDENAÇÃO

3.5.1. A proponente vencedora deverá indicar em um prazo máximo de 03 dias úteis um profissional para gerenciamento dos níveis de serviço da operação de suporte a usuários com Certificação em um sistema operacional como Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ou superior. A comprovação se dará por meio da apresentação de um certificado Certificação/Credencial Microsoft – MCP / MCDST – “Microsoft Certified Desktop Support Technician” emitido pela Microsoft acompanhado da comprovação do seu vínculo para com a empresa vencedora;

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

3.5.3. A proponente vencedora deverá indicar em um prazo máximo de 03 dias úteis um profissional para gerenciamento dos níveis de serviço de suporte para servidores com Certificação em um sistema operacional como Windows Server 2003, 2008, 2008R2, 2012 ou 2012 ou superior. A comprovação se dará por meio da apresentação de um certificado Certificação/Credencial Microsoft – MCP / MTA/ MCSA / MCSE emitido pela Microsoft acompanhado da comprovação do seu vínculo para com a empresa vencedora;

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

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



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

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

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

3.7. LOCAIS DE ATENDIMENTO

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

3.8. PARQUE TECNOLÓGICO

Usuários de TI: 200

Computadores e Notebooks: 300

Servidores Físicos: 8

3.9. QUANTIDADE MENSAL DE ATENDIMENTOS

3.9.1. A quantidade estimada de atendimentos mensais é de 100 chamados técnicos.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado de acordo com o Inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. - Os serviços deverão ser realizados de acordo com a solicitação do Setor Solicitante e demais informações contidas nas autorizações de serviço.

6 - DO RECEBIMENTO

6.1. - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Edital e seu (s) anexo (s).

6.2. - Os serviços que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes no Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 030/2018

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 018/2018

EDITAL Nº 034/2018

Fornecedor:		C.N.P.J.:	
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	Fone:	

SENHOR FORNECEDOR: Solicitamos de Vossa Senhoria, apresentação, dentro do prazo estipulado neste PREGÃO, os preços e demais condições, para a prestação dos serviços conforme especificações abaixo e conforme Termo de Referência anexo ao Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	MÊS	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Prazo de Validade da proposta: _____

Data _____ de _____ de 2018.

Carimbo e assinatura do proponente

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

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

Declaro conforme Item 5.3.7 do *Edital do Pregão 018/2018*, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

- LEI Nº 10.520/02;
- LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;
- DECRETO MUNICIPAL Nº 966 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2009;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2018 – PREGÃO Nº 018/2018 – EDITAL Nº 030/2018;
- DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, na cidade de Potim, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portadora da cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/MF sob nº _____, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na _____, denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr.ª (o.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão n.º 018/2018**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº **543/2010** e **549/2010**, firmam o presente contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDI-TAL.

1.2. - Considera-se parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1. - Edital do PREGÃO nº 018/2018 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. - A Ordem de Serviços será imediata e o prazo da entrega inicia-se após a emissão da Ordem de Serviço que será expedida após a assinatura do contrato.

2.1.1. - A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao Setor de Compras, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do fax (12) 3112-9200 e/ou por meio do e-mail: compras@potim.sp.gov.br no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

2.1.2. - O recebimento do instrumento de compra fica condicionado a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item **6.2.2**;

2.1.3. - Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

2.2. - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em receber a Ordem de Serviço no prazo marcado sofrerá a sanções previstas na Lei 10.520/2002 e na Lei 8666/93 e suas alterações vigentes.

2.3. - O prazo máximo de execução dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3.1. - Os serviços deverão ser executados em Potim no endereço indicado na Ordem de Serviço.

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

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

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

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

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



CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. - O preço total a ser pago é de R\$ _____ (_____), divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ _____ (_____), que onerará a seguinte dotação orçamentária:

Reserva nº 040/2018

02.02.00 – Diretoria de Administração e Finanças;

02.02.01 – Setor de Administração Geral;

04.122.0004.2006 – Manutenção das Atividades da Administração;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

F. R. 01 – Tesouro – Ficha 44

Reserva nº 041/2018

02.04.00 – Diretoria de Educação;

02.04.01 – Setor de Ensino Fundamental;

12.361.0010.2012 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

F. R. 01 – Tesouro – Ficha 94

Reserva nº 042/2018

02.05.00 – Diretoria de Saúde;

02.05.01 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0018.2025 – Manutenção das Atividades da Saúde;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

F. R. 01 – Tesouro – Ficha 214

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

4.2.1. - Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. - Cumprir as condições previstas no Edital do **Pregão nº 018/2018** e em sua proposta.

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

5.3. - Responsabilizar-se pela entrega, instalação e configuração do(s) equipamentos(s) no endereço indicado na Ordem de Entrega.

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2. - Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA

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

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

8.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

8.2.1. - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do veículo ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia;

8.2.2. - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato:

a) quando o atraso na entrega do veículo ultrapassar 15 dias da data que deveria ser entregue o objeto.

8.3. - A **CONTRATADA** está sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações vigentes.

8.3.1. - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3.2. - Conforme o artigo 79 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

8.3.2.1. A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.3.2.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DO GESTOR DO CONTRATO

9.1. - Fica designado o servidor _____ do Setor _____ para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Aparecida/SP.

10.2. - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Potim, em XX de XXXXXXXXX de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

RG nº:

RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM T.I., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	28.111.140-6
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	gabinete@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	XXXXXXXXXXXX
CARGO	XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	XXXXXXXXXXXX
TELEFONE E FAX	XXXXXXXXXXXX
E-MAIL	XXXXXXXXXXXX

Potim, XX de XXXXXXX de 2018.

RESPONSÁVEL: _____

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM T.I., CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXX de 2018.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA
RESPONSÁVEL
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (modelo)

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº 018/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº _____ é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 018/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

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

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, interessada em participar do **Pregão Presencial nº 018/2018**, da Prefeitura Municipal de Potim, declaro, sob as penas da lei, que a _____ (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VIII

PREGÃO Nº 018/2018

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

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

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

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

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____