



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR APLICAÇÃO DO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 29/06/2023 até às 08h00min do dia 11/07/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min às 09h00min do dia 11/07/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 11/07/2023.

SETOR INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-000.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº **208/2022**.

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 NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal Nº 543/2010, 549/2010 e 1.400/2019, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, devendo os valores para a proposta corrigida serem lineares em todos os itens, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade, pois se o item estiver com valor acima do orçado a licitante será considerada **DESCLASSIFICADA**.

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser **DESCLASSIFICADO** pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Integram este Edital os anexos:

I – Termo de Referência;

II – Exigências para Habilitação;



- III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Licitante Vencedor;
- IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BNC;
- V – Declaração de Idoneidade;
- VI – Declaração de Fato Impeditivos;
- VII – Declaração de que não emprega menor;
- VIII – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- IX – Declaração de Responsabilidade;
- X – Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- XI – Minuta de Contrato;
- XII – Termo de Apresentação da Empresa - (Ficha Cadastral).

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** - O Pregão, dar-se-á, em sessão pública, no dia 11/07/2023, às 09h00min, no endereço Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, Departamento de Licitações, na forma Eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras;
- 1.2.** - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Potim, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

2 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 2.1.** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.2.** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.
- 3.3.** - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 3.4.** - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 3.5.** - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.
- 3.6.** - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - a)** Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04);
 - b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04);
- 3.7.** - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, Anexo 04.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 4.1.** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial,



as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

5.1. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **3.6 "a"**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.2. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

5.5. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 - PARTICIPAÇÃO

6.1. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5. - ~~Para os itens,,, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações do art.~~



~~48 da Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.~~

6.6. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.7. - Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.7.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.7.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.7.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.7.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.7.5 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.8. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelo Fone / WhatsApp: (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 - Valor unitário;

8.1.2 - Marca e modelo;

8.1.3 - Fabricante;

8.2. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua



apresentação.

8.6. - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.7. - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.7.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9 - ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. - A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. - O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto acima do valor total do item.

9.6. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,0% (um por cento)**.

9.9. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



9.15. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.16. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.17. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.18. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por aplicação do maior percentual de desconto**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.20. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.22. - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.23. - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.24. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.25. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.26. - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.27. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.28. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.28.1 - No país;

9.28.2 - Por empresas brasileiras;

9.28.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.29. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.30. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.30.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.30.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**



envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.31. - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Nº 10.024/2019.

10.2. - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão Nº 1.455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos materiais e serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de prazo estipulado.

10.8. - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.10.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11. - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº



123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.12. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certi-does-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no rol de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>).

11.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.3. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

11.4.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.5. - Ressalvado o disposto no item **7.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada conforme **ANEXO 02**.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o



valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13 - DOS RECURSOS

13.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



16 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

16.2. - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.3. - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.4. - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Nº 7.892/2013.

17 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2. - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

17.3. - O pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, emitirá sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.7. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.8. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17.8.1 - As Impugnações, Esclarecimentos e os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Potim, no endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-000, Departamento de Licitações. Esta via deverá estar preferencialmente em papel tamanho A4 timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (licitacao@potim.sp.gov.br) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

18 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

18.2. - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

18.3. - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

18.3.1 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

18.3.2 - Falhar ou fraudar na prestação dos serviços ficará impedido de licitar com esta



Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

18.3.3 - Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

18.4. - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.5. - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

18.5.1 - Advertência;

18.5.2 - Multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

18.5.2.1 de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos serviços, previstos neste Edital;

18.5.2.2 de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

18.6. - As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

18.7. - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a prestação dos serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

18.8. - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos Incisos III e IV do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

18.9. - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

19 - DO PAGAMENTO

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

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

19.2 - 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**.

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

20 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. - A despesa está estimada em **R\$ 348.320,00 (trezentos e quarenta e oito mil e trezentos e vinte reais)**, e onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023 nos seguintes elementos:

02.11.00 – Secretaria Municipal de Administração;

02.11.01 – Setor de Administração Geral;

04.122.0004.2006 – Manutenção das Atividades da Administração;

3.3.90.40.00 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação;

Fonte de Recursos 01 – Tesouro – Ficha 49.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Potim revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.1.1 - O Município de Potim poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, jornal A Gazeta dos Municípios ou pelo site da Administração, www.potim.sp.gov.br.

21.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.10. - Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

21.11. - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Aparecida, Estado de São Paulo.

21.12. - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Potim, para melhores esclarecimentos.

21.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

21.14. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.15. - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

21.16. - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do Artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

21.17. - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Potim, 28 de junho de 2023.

Érica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

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

1. OBJETIVO

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

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

3.1. A Contratada deverá estruturar uma equipe capaz de prover a administração e suporte técnico do ambiente de Tecnologia de Informação (TI) da Prefeitura de Potim, contemplando todas as Secretarias Municipais, inclusive a Secretaria da Educação e da Saúde. Também deverá disponibilizar 05 centrais de segurança de internet (UTM) e uma solução de backup gerenciado para armazenamento de backup em data center externo com 3TB de capacidade.

3.2. Os serviços contratados devem ter como objetivo:

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

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

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

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

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

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

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

4. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

4.1. SERVICE DESK

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

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



4.1.3. 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;

4.1.4. A equipe do servicedesk deverá ser composta por, no mínimo, dois técnicos indicados nominalmente pela contratada e que preencham os requisitos técnicos estabelecidos para o perfil descrito no item **4.1.18**;

4.1.5. A Contratada deverá disponibilizar um técnico presencial todos os dias úteis das 08h00min às 17h00min, resguardado 1 hora de almoço, para atendimento a usuários;

4.1.6. A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento por telefone, web e chat para abertura de chamado técnico e atendimento remoto todos os dias úteis das 08h00min às 17h00min, para realização de pronto atendimento remoto de primeiro nível aos usuários da Prefeitura, atuando como transbordo do técnico alocado presencialmente;

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

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

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

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

4.1.10.1 Receber os chamados dos usuários;

4.1.10.2 Registrar os chamados;

4.1.10.3 Qualificar os chamados por severidade;

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

4.1.10.5. Programar o atendimento de segundo nível presencial;

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

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

4.1.11.1 Instalação de hardware e software;

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

4.1.11.3 Conectorização e teste de cabos lógicos;

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

4.1.11.5 Identificação e resolução de problemas de software;

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

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

4.1.11.8 Suporte de softwares para dispositivos mobile de uso corporativo tais como smartphones e tablets;

4.1.11.9 Suporte para elaboração e atualização de inventário de hardware e software;

4.1.11.10 Orientar os prestadores de serviço da prefeitura na solução de problemas;

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

4.1.12. Exclui-se desta contratação a manutenção de Nobreaks, Monitores e Impressoras de



qualquer espécie, bem como reparo em placas / circuitos eletrônicos além do fornecimento de peças, suprimentos e/ou materiais consumíveis;

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

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

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

4.1.16. A contratada deverá implantar em até 30 dias do início do contrato os serviços descritos nos itens **4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 e 4.3;**

4.1.17. A contratada deverá implantar em até 45 dias da autorização de fornecimento específica os serviços descritos nos itens **4.4, 4.5 e 4.6;**

4.1.18. Os profissionais indicados para o servicedesk deverão atender no mínimo os seguintes requisitos:

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

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

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

4.2. SUPORTE INFRAESTRUTURA, REDE E SERVIDORES

4.2.1. A contratada deverá prover suporte avançado, disponível todos os dias úteis das 8h00min às 17h00min, perfazendo no mínimo 1 (uma) visita presencial mensal, para atividades de investigação e resolução de problemas, implantação e migração de tecnologias, projetos de viabilidade e testes de novas soluções;

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

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

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

4.2.5. A equipe de Suporte a infraestrutura, rede e servidor deverá ser composta por, no mínimo, um técnico indicado nominalmente pela contratada e preencher os requisitos técnicos estabelecidos para o perfil descrito no item **4.2.8;**

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

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

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

4.2.7.2 Manutenção e configuração dos Servidores e dos sistemas de backup;

4.2.7.3 Gerenciamento do ambiente de modo a assegurar a disponibilidade dos recursos;

4.2.7.4 Manutenção e configuração dos servidores de aplicação;



- 4.2.7.5 Suporte na elaboração de projetos executivos de infraestrutura de rede / telecom;
- 4.2.7.6 Suporte na elaboração de projetos executivos de desenvolvimento de projetos de rede sem fio;
- 4.2.7.7 Suporte na elaboração de projetos executivos de Desenvolvimento de projetos de cidade digital;
- 4.2.7.8 Manutenção e administração dos serviços de correio eletrônico (e-mail);
- 4.2.7.9 Suporte na implantação de sistemas e novos recursos tecnológicos;
- 4.2.7.10 Suporte na configuração e gerenciamento dos Links de internet;
- 4.2.7.11 Configuração e gerenciamento de equipamentos de rede / conectividade (roteadores, switches, modems);
- 4.2.7.12 Administração, manutenção e gestão de segurança e políticas de acesso (UTM/firewall, antivírus e permissões de em diretórios);
- 4.2.7.13 Administração de políticas de backup;
- 4.2.7.14 Prover atendimento aos chamados escalados do primeiro e segundo nível.

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

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

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

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

4.2.8.4 Certificado em treinamento de cabeamento estruturado emitido pelo fabricante Furukawa, Legrand, Commscope ou equivalente;

4.2.8.5 Certificado de treinamento CCNA em switches e roteamento em centros de treinamentos autorizados Cisco ou certificação profissional emitida pela Cisco no nível Associate ou superior;

4.2.8.6 Certificado em treinamento em fibra ótica e redes xPON/ FTTH;

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

4.3. MONITORAMENTO E SUPORTE INFRAESTRUTURA E SERVIDORES

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

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

4.4. SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM

4.4.1. A contratada deverá prover e administrar durante a vigência do contrato uma solução confiável de backup de arquivos e pastas com espaço total de 3TB capaz de suportar os backups de até 04 instâncias de servidores.

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



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

4.4.2.2 Hospedagem em data center localizado com disponibilidade igual ou superior a 99,5%;

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

4.4.2.4 Com suporte para transferência de no mínimo 02 backups;

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

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

4.5.1. A contratada deverá prover e administrar durante a vigência do contrato 05 centrais unificada 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, VPN, filtragem de conteúdo, balanceamento de carga, geração de relatórios informativos e gerenciais sobre a rede;

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

4.5.3. O UTM instalado no Paço, com capacidade para suportar até 200 dispositivos simultâneos. A solução deverá suportar a quantidade de dispositivos acima especificado considerando a utilização de todos os recursos;

4.5.4. A solução deverá possuir os seguintes recursos: filtro de conteúdo por categoria, Load Balance, VPN, integração LDAP, relatórios, Firewall com controle de portas/objetos/protocolos de rede, conexão VPN para até 20 conexões simultâneas, armazenamento de logs do UTM;

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

4.5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA – COORDENAÇÃO

A equipe de coordenação será responsável pelas seguintes atividades:

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

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

5. PRAZOS DE ATENDIMENTO

Atendimento Remoto - até 60 minutos, por telefone, acesso remoto, e-mail ou chat.

Atendimento Presencial - até o final do próximo dia útil.

6. LOCAIS DE ATENDIMENTO

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

7. PARQUE TECNOLÓGICO

Usuários de TI: 200

Computadores e Notebooks: 200

Servidores Físicos: 2

Instancias de Servidores: 6

Atendimentos mensais estimados Servicedesk: 100



Horas mensais estimadas infraestruturas, rede e servidores: 32

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

A empresa vencedora deverá apresentar para assinatura contratual a comprovação de atendimento dos itens **4.1.18 e 4.2.8** do Termo de Referência.

10. PROVA DE CONCEITO

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

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

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

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

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

11. ROTEIRO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO – (POC)

11.1. A demonstração técnica - Prova de Conceito deverá ser agendada no prazo de até 3 (três) dias úteis após a aprovação da documentação.

11.2. A demonstração técnica - Prova de Conceito poderá ser acompanhada por qualquer uma das Licitantes.

11.3. A empresa declarada vencedora deverá realizar demonstração de implantação e configuração de um ambiente com servidor windows, estação de trabalho windows, switches gerenciáveis, roteamento, inventário, monitoramento e UTM.

11.4. Esta Prova de Conceito consistirá em:

11.4.1. Instalação do Windows 10;

11.4.2. Instalação e configuração do Windows Server 2016;

11.4.3. Configuração de switches layer 2;

11.4.4. Configuração de roteamento de rede local;

11.4.5. Configurar a solução de inventário ofertada pela licitante;

11.4.6. Configurar a solução de monitoramento ofertado pela licitante;

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

11.5. Todo o serviço executado pela empresa participante da Prova de Conceito será apropriado por esta Prefeitura sem custo, ou seja, o Município não realizará nenhum pagamento para a licitante participante pelos serviços demonstrados durante a prova de conceito. Ao término da prova de conceito todos os equipamentos, softwares e acessórios de propriedade da licitante serão devolvidas para a mesma.

11.6. Será definida 02 (dois) dias para conclusão das atividades, sendo o primeiro para demonstração do item **4.1** ao **4.4** e o segundo para demonstração dos itens **4.5** ao **4.7**. A licitante poderá optar por demonstrar todos os itens em um único dia, entretanto, caso a mesma não consiga concluir todas as etapas dentro do prazo a mesma será desclassificada.

11.7. No caso de a empresa não conseguir realizar a demonstração no prazo determinado a mesma será desclassificada.

11.8. Será atribuída uma nota como satisfatória ou Insatisfatória para cada uma das tarefas, na hipótese de a empresa ser desclassificada (receber nota Insatisfatória) em qualquer uma das tarefas propostas a



mesma será desclassificada e automaticamente cancelada as demais atividades da prova de conceito.

11.9. O registro de cada item avaliado será realizado por foto da tela dos computadores envolvidos na demonstração.

11.10. A demonstração deverá ser conduzida por equipe permanente da licitante (no máximo 03 técnicos) e acompanhada pela equipe constituída pela Prefeitura. O vínculo dos profissionais com a contratante será comprovado pela apresentação de cópia da Carteira de Trabalho do profissional ou Contrato Social da Empresa, caso seja sócio, ou pela apresentação do instrumento particular de contratação, demonstrando o vínculo direto entre a empresa e o profissional; A licitante deverá disponibilizar os demais hardwares e softwares necessários para demonstração, sendo eles no mínimo: 03 computadores para instalação física do windows server e do windows 10 e um switch gerenciável layer 2 para a ativação da rede. Além de patch cords, mídia USB com a ISO de instalação do Windows 10 Professional Evaluation obtida gratuitamente no site da Microsoft, mídia USB com a ISO de instalação do Windows Server 2016 Standard Evaluation obtida gratuitamente no site da Microsoft, mídia com instalador do 7-zip e o UTM appliance caso a solução demonstrada não seja virtualizada.

12. ROTEIRO PARA CONFIGURAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ETAPAS:

12.1. Instalação do Windows 10:

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

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

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

12.2. Instalação e configuração do Windows Server 2016:

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

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

12.2.3. Instalação e ativação do serviço Hyper-V.

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

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

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

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

12.2.8. Configurar os serviços básico DNS para o domínio.

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

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

12.2.11. Ingressar as duas máquinas com Windows 10 no domínio.

12.2.12. Implementar por meio de GPO as seguintes políticas:

12.2.13. Mapeamento automático do diretório compartilhado de rede que possui o mesmo nome do usuário que realizou o logon na máquina.

12.2.14. Configuração de papel de parede uma imagem em bmp contendo a informação " Prefeitura de Potim ".

12.2.15. Ativação do Windows update da estação de trabalho para baixar e instalar automaticamente os updates da Microsoft sem a necessidade/ possibilidade de intervenção do usuário.

12.2.16. Ativação do firewall do Windows e liberação da regra do firewall para responder o ping (ICMP Echo request) na rede local e o acesso ao compartilhamento SMB da estação de trabalho.

12.2.17. Instalação do aplicativo 7-zip.



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

12.2.19. A licitante poderá aplicar os comandos Gpupdate e Gpresult diretamente nas estações de trabalho para aplicação e consulta das GPOs aplicadas e reduzir o tempo de preparação das mesmas.

12.2.20. Será classificado como satisfatório após verificar, em cada uma das máquinas com Windows 10, os seguintes requisitos: a) se após o login na máquina for mapeado a pasta com o nome do usuário no servidor; b) se apenas o usuário logado e administradores estiverem com permissão de leitura e escrita atribuídos na aba segurança desse diretório compartilhado; c) se o papel de parede foi aplicado corretamente; d) se nas configurações avançadas do windows update estiver ativado para baixar automaticamente as atualizações de modo que o usuário não possa modificá-la; e) se o host A for capaz de obter resposta no ping contra o host b e vice versa; e) se é possível inicializar o aplicativo 7-zip.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.8. Configuração de dois novos escopos de IP que serão dedicadas a cada uma das Vlans (192 e 10) das máquinas com Windows 10.

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

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

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

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

12.4. Configuração de roteamento entre Vlans:

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

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

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

12.4.4. Configurar o roteamento da: VLAN192 para VLAN172, VLAN10 para VLAN172. Não deverá haver roteamento entre as VLANS 192 e 10.

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

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

12.5. Configurar a solução de inventário ofertada pela licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

12.5.2. Caso a solução ofertada exija a instalação de agente, o mesmo deverá ser instalado e configurado remotamente por meio de GPO. Não poderá ser realizada instalação e configuração manual das estações de trabalho com Windows 10. A licitante poderá aplicar os comandos Gpupdate e Gpresult diretamente nas estações de trabalho para aplicação e consulta das GPOs.

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

12.6. Configurar a solução de monitoramento ofertado pela licitante:

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

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

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

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

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

13. VALORES ESTIMADOS

LOTE 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.	SV	12	R\$ 15.676,67	R\$ 188.120,00
02	SERVIÇO GERENCIADO DE BACKUP NA NUVEM CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	12	R\$ 1.766,67	R\$ 21.200,00
03	SERVIÇO GERENCIADO DE SEGURANÇA UTM (UNIFIED THREAT MANAGEMENT) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	12	R\$ 11.583,33	R\$ 139.000,00
VALOR TOTAL:				R\$ 348.320,00	
DESCONTO MÍNIMO POR LANCE:				1%	

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. DO RECEBIMENTO

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

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



ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

1. HABILITAÇÃO

1.1. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **anexados via sistema**, concomitantemente com a proposta, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Potim, Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, CEP: 12.525-000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão.

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.2.2 - Regularidade Fiscal

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) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

d) A Fazenda Estadual: 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;

e) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

g) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

1.2.3 - Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca 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.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

1.2.4 - Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica de no mínimo 50% do solicitado no presente Edital**, com o objeto da presente licitação.

1.3. DECLARAÇÕES

1.3.1 - Declarações, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do Anexo 5;

b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;

c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º Inciso III da Lei 8.666/93, conforme Anexo 10;

e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão, conforme Anexo 9;

f) Apresentar devidamente preenchido o Termo de Apresentação da Empresa, (Anexo 12) para fins de elaboração do Contrato.

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. 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.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do serviço objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 028/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:	CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:	AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital. **PROPOSTA: R\$ (Por extenso).**

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação. A Proposta Readequada deverá ser encaminhada via e-mail, no prazo e forma estipulada pelo Pregoeiro em sessão.

PRAZO DE GARANTIA

~~A garantia dos itens fornecidos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, na data de entrega dos mesmos.~~

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nascimento:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 única participação por edital.
PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 135,00 mensal

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Para o plano de adesão **B** ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

Para o plano de Adesão **A**, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/____-____, sediada (Endereço Completo):

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 028/2023, instaurada pela Prefeitura Municipal de Potim, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/____-____, sediada (Endereço Completo):

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/____-____, sediada (Endereço Completo):

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal Nº 9854, de 27/10/1999, que acrescentou o inciso V ao Art. 27 da Lei Federal Nº 8666/93.

Local e Data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ;
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/____-____, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de _____ ME ou EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/_____-____, sediada (Endereço Completo):

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico Nº 028/2023 da Prefeitura Municipal de Potim, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar serviços de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

EDITAL Nº 049/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/____-____, sediada (Endereço Completo):

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº 028/2023, instaurada pelo Município de Potim, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

- LEI Nº 10.520/02;
- LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;
- DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019;
- DECRETO MUNICIPAL Nº 966/2009 E DECRETO MUNICIPAL 1.400/2019;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 206/2023 – PREGÃO Nº 028/2023 – EDITAL Nº 049/2023;
- 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 Rua _____, 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 (Eletrônico) Nº 028/2023**, 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, Decreto Federal Nº 10.024/2019 e Decretos Municipais Nº **543/2010**, **549/2010** e **1.400/2019**, firmam o presente Contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

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

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

1.2.1. - Edital do Pregão (Eletrônico) Nº 028/2023 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. - O início da prestação dos serviços será imediato iniciando-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 Departamento 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.

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

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. - Constatadas irregularidades no objeto, a 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

3.1. - 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\$ _____ (_____), e onerará a seguinte dotação orçamentária:

- 02.11.00 – Secretaria Municipal de Administração;
- 02.11.01 – Investimentos na Administração;
- 04.122.0004.2006 – Manutenção das Atividades da Administração;
- 3.3.90.40.00 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Fonte de Recursos 01 – Tesouro – Ficha 49.

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 Departamento 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 028/2023** 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 execução dos serviços no endereço indicado na Ordem de Serviço.

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 na prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA

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

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES

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

8.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 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 do plantão solicitado, por dia de atraso na execução do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

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

a) quando o atraso na execução dos serviços ultrapassar 15 dias da data que deveria ser executada.

8.3. - A **CONTRATADA** está sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal Nº 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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, XX de XXXXXXXX de 2023.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2023

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

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	
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	
CARGO	
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	
TELEFONE E FAX	
E-MAIL	

Potim, XX de XXXXXXXX de 2023.

RESPONSÁVEL:

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.

Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101 – Centro – Potim/SP – CEP 12.525/000

Tele/Fax: (12) 3112-9200 – E-mail: adm@potim.sp.gov.br

CNPJ: 65.042.855/0001-20 – I. E.: Isenta



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: 00X/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM TI, 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 2023.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

RESPONSÁVEL
EMPRESA
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO XII

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 028/2023

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

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

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

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

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios.

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G Nº: _____

E-mail: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

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