

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

I – PREÂMBULO

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 003/2016, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço por Item, nos termos das Leis Federais N. 8.666/93, N. 10.520/2002 e Lei Complementar N. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, no Decreto Municipal nº. 183/2009, com objetivo de contratar empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG, conforme certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de CARATINGA, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a **P.M.C.** (Prefeitura Municipal de Caratinga) bem como os licitantes a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que esteja previsto neste Edital.

ABERTURA - SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:

LOCAL: Rua Raul Soares, n.º 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENREGA DOS ENVELOPES – 04 de março de 2016 às 14h50min.
ABERTURA DA SESSÃO E CREDENCIAMENTO DE PARTICIPANTES 04 de março de 2016 às 15h00min.
ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL E CLASSIFICAÇÃO 04 de março de 2016 às 15h10min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES 04 de março de 2016 às 15h20min.

II - OBJETO

2.1 - É objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG, conforme anexo I, parte integrante a este instrumento convocatório.

III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação

3.1.2 - Para a cota principal, as empresas que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

3.2. Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5 - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

IV - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA: 04/03/2016

HORA : __ : 14:50 horas.

LOCAL: Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Caratinga.

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016

DATA: 04/03/2016 – ÀS 15:00 HORAS

4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA _____

Envelope 2 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016

DATA: 04/03/2016 – ÀS 15:00 HORAS

4.2 - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

V - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” relativas a este Pregão.

5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao

direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional;

5.6. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006, apresentar declaração constante do Anexo VIII deste edital;

5.7 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.8 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou deverão vir acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

5.9 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERA EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.

5.9.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subclausula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 “(ANEXO IV - MODELO)”, em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02

EMPRESA _____

Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016

DATA: 04/03/2016 – ÀS 15:00 HORAS

VI - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

6.1.1 - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

6.1.2 - Especificação dos produtos, conforme objeto;

6.1.3 - Preço unitário e total, em moeda nacional;

6.1.3.1. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o de menor preço, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

6.1.4 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (Anexo V);

6.2 - A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1 - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2 - A licitante vencedora compromete-se a entregar as mercadorias, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

6.2.3 - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

6.2.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.2.3.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do TERMO DE CONTRATO, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

6.2.4 - Os produtos serão entregues conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que TERMO DE CONTRATO terá validade ATE 31 de dezembro do ano vigente, contados de sua assinatura.

6.2.5 - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I deste edital.

6.2.6 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.7 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6.2.8 - A proposta deverá conter a marca dos produtos cotados a ser fornecidos pelo fornecedor.

6.2.9 - A licitante vencedora compromete-se a iniciar a execução dos serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de Serviço e em conformidade com este Edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a expedição da ordem de serviço.

VII- DA HABILITAÇÃO

7.1 - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

7.1.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.2 - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2.- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2.1.5 - Em se tratando de Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro da Empresa, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E TÉCNICA

7.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.2.2 - Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.2.3 – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

7.2.2.4 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da

Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 0083, de 17 de outubro de 2014.

7.2.2.5 - Certidão negativa de débitos tributários, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.2.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, V da Lei 8.666/93. A CND Trabalhista poderá ser obtida no seguinte sítio eletrônico:
<http://www.tst.gov.br/certidao>.

7.2.2.7 – Alvará de localização e funcionamento;

7.2.2.8 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado comprovando o fornecimento de modo satisfatória dos objetos compatíveis em características e prazos com objetos desta licitação, indicando o endereço do contrato, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

7.2.2.9 – Atestado de Visita Técnica;

- a) As empresas interessadas em habilitarem-se para o certame deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, proceder visita técnica na sede da Prefeitura de Caratinga, no Centro de Processamento de Dados do Gabinete do Prefeito, na Travessa Ferreira Santos, 30, no Centro de Caratinga-MG. O contato telefônico é 33-3329-8108, ou endereço eletrônico informatica@caratinga.mg.gov.br, para agendamento da visita técnica, onde na ocasião, em decorrência da participação da empresa, será fornecido ao seu representante um “Atestado de Visita Técnica” e que deverá ser apresentado na **HABILITAÇÃO**;
- b) Durante o evento da visita técnica pretende-se abordar junto as empresas interessadas e com o suporte da equipe de técnicos da Administração Municipal de Caratinga, aspectos relativos ao desenvolvimento do processo licitatório, ao referencial técnico e especificações do objeto que está sendo licitado, além de questões relativas à contratação e a execução do objeto;
- c) A visita técnica deverá ser realizada por representante da empresa interessada, devidamente qualificado e credenciado, em até 48 horas antes do processamento da presente licitação, mediante agendamento com descrito no Item 7.2.2.9 a;
- d) Os documentos necessários para credenciamento do representante da empresa na visita técnica, devem demonstrar a autonomia do interessado em desempenhar tal função. Os referidos documentos poderão ser apresentados em cópias legíveis por

meio de cartório competente ou por funcionário autorizado, desde que acompanhadas dos originais para conferência;

- e) A relação de documentos válidos para credenciamento na visita técnica é a mesma que pode ser identificada para a etapa de credenciamento do pregão presencial deste Edital;
- f) Importante ressaltar que exclusivamente para o evento da visita técnica, se a alternativa de credenciamento adotada pelas empresas for a do Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida as mesmas deverão simplesmente conceder o poder ao (s) seu (s) representante (s) referente a (s) sua (s) participação (ações) no evento da visita técnica, discricionariamente a este processo licitatório;
- g) Além dos documentos necessários ao credenciamento, o representante credenciado deverá identificar-se exibindo a documento de identidade com foto ou outro documento equivalente;
- h) Será necessário o credenciamento de apenas 1 (um) representante da empresa na visita técnica, entretanto, a mesma poderá indicar o número de colaboradores que desejar para participarem do evento, devendo somente para tal, no momento do agendamento da visita técnica indicar o número de pessoas que pretende enviar ao evento. Tal condição tem por objetivo favorecer a compreensão deste processo de contratação aos interessados e por consequência disto, garantir maior assertividade na elaboração da proposta de preços e na habilitação das Licitantes.

7.2.2.10 – Declaração com a relação da equipe técnico adequado e disponível para realização do objeto da Licitação:

- a) A Contratada deverá dispor de equipe profissional em quantidade e com capacidade técnica para desenvolver plenamente todos os serviços constantes no Termo de Referência Técnica – Anexo I.
- b) Para a comprovação desta exigência, a Licitante deverá apresentar na habilitação do certame os currículos dos profissionais que atuarão na prestação de serviços, com as devidas comprovações de que fazem parte do seu quadro funcional por meio de CLT, contrato de prestação de serviço ou societário.
- c) Os profissionais deverão possuir níveis de qualificação que preencham os requisitos mínimos especificados na tabela1 a seguir, não podendo um mesmo profissional atuar em mais de uma área.

ITEM	ÁREA	PROFISSIONAL	QTDE MÍNIMA
01	Administração de Banco de Dados	Profissional graduado na área de Tecnologia da Informação (Computação), com experiência comprovada de no mínimo 12 (doze) meses e certificação em Sistema Gerenciador de Banco de Dados.	01
02	Administrador de Redes e Sistemas	Profissional graduado na área de Tecnologia da Informação (Computação), com experiência profissional comprovada em administração de sistemas operacionais de redes MS Microsoft Windows e GNU/Linux, 12 (doze) meses.	02
03	Gerenciamento de Projetos	Profissional graduado na área de Tecnologia da Informação (Computação), com certificação em gerenciamento de projetos e experiência profissional comprovada de no mínimo 12 (doze) meses.	01

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

7.2.3.1. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

a.1) Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 60 (sessenta) dias da data estipulada para a abertura do certame.

a.2) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuídos, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

7.3 – DECLARAÇÕES DE CARATER GERAL

7.3.1 – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme

Anexo VI:

7.3.2 – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, **junto da peça de credenciamento.**

7.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.5 - A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar a seguinte documentação:

7.5.1 - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06. **(Anexo IV)**

7.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento

dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.1.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ao) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 LANCES VERBAIS

8.3.1 Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.3.5 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.3.6 - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.3.7 - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

8.3.8 - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

8.4 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA A COTA PRINCIPAL

8.4.1 - Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será averiguado se houve empate.

8.4.2 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.4.3 - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

8.4.4 - O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

8.4.5 - Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta comercial inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II - O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;

III - No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I do item 8.4.5;

IV - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, deste item serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4.6 - Os dispostos nos itens 8.4.2 e 8.4.3 somente se aplicará quando a melhor oferta(após) a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.7 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8.5 HABILITAÇÃO

8.5.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.5.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.5.3 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, sendo anexados aos autos mesmo os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico.

8.5.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.5.5 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

IX - DAS PENALIDADES

9.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Caratinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais penalidades legais, a licitante que:

9.1.1 - não assinar a do Termo de Contrato preço no prazo do edital.

9.1.2 - apresentar documentação falsa;

9.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

9.1.4 - não mantiver a proposta, salvo por motivo aceito pela comissão/equipe de apoio.

Lei 8666/93, art. 40, VI c/c art. 43, § 6º;

9.1.5 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

9.1.6 - retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida.

X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 - A impugnação ao ato convocatório poderá ser feita em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

10.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

10.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do Termo de Contrato.

11.3 - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

11.3.1 - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.

11.3.2 - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos de higiene, considerando as disposições da Vigilância Sanitária Estadual, Federal e Municipal.

XII - DAS OBRIGAÇÕES

12.1 - DO CONTRATADO

São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

- a)** A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em conformidade com as especificações exigidas neste Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a expedição da ordem de serviço.
- b)** Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do Termo de Contrato dela decorrente.
- c)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.
- d)** manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o Fazenda Pública/FGTS e Trabalhista.
- e)** Prestar todos os serviços, sob demanda, descritos e sintetizado no quadro de Detalhamento dos Serviços, com o fornecimento de todo o pessoal técnico necessário

para a devida execução das atividades e prestação de serviços descritos neste termo de referência;

f) Fornecer pelo menos um técnico em redes de computadores, com formação superior em computação ou área afim, por quarenta horas semanais de atendimento presencial na sede da Prefeitura de Caratinga ou em suas dependências físicas;

g) Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários dos ativos de Tecnologia da Informação, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, *on-line* ou presencial;

h) Disponibilizar serviço de ajuda continuada (*help desk*), ou Central de Serviços, para atender às demandas relativas à correta operação dos ativos de Tecnologia da Informação, bem como dispor de ambiente remoto para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

i) A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:

- Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;
- Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
- Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

j) A Contratada deverá disponibilizar o acesso a Central de Serviços, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

12.2 – DA CONTRATANTE

a) A Contratante fornecerá todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados no Termo de Referência

Técnica, bem como indicar profissional, que será referência junto à contratada para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

- b)** Acompanhamento de todo o processo de implantação e posteriormente o gerenciamento integral dos ativos de hardware e software existente no centro de processamento de dados da Prefeitura de Caratinga;
- c)** Fornecer todos os equipamentos necessários para a operação dos sistemas, exceto os equipamentos para os serviços de Centro de Hospedagem de Dados (*hosting*) cuja responsabilidade é exclusiva da Contratada;
- d)** Fornecer local apropriado, materiais e equipamentos para a execução das capacitações e treinamentos;

XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1 - DO PAGAMENTO

13.1.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

13.1.1.1 - Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de serviço ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

13.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.2 - DO REAJUSTE

13.2.1 - Os preços contratado serão fixos e irredutíveis:

13.2.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato.

13.2.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços CONTRATADOS, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

13.2.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo prestador de serviços CONTRATADOS, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do Termo de Contrato, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que os preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

13.2.1.5 - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Contratado.

13.2.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços contratado será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

13.2.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.2.1.6.2 - O Fornecedor Contratado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

13.2.1.6.3 A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

13.3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

2.3.06.0412300061.055000.3.3.90.14 – Ficha – 213

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Termo de Contrato, em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

14.4 - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8 - Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Termo de Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e

contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Termo de Contrato e das demais cominações legais.

14.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

14.11- Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Caratinga/MG, 12 de fevereiro de 2016.

Victor Pedra Rocha

Pregoeiro

Equipe de Apoio

Tiago Ferreira Silva

Guilherme Emerick Sathler

Silvana Silva de Souza

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08./2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - OBJETO

1.1 - Está licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - O parque tecnológico da Prefeitura de Caratinga é um complexo de ativos de hardware e software diversificados e integrados. Estes recursos computacionais são necessários para a execução das atividades dos servidores públicos e principalmente para a prestação de serviços públicos aos cidadãos de Caratinga.

2.2 - O quadro técnico de servidores públicos, responsáveis pela administração do Centro de Processamento de Dados e das secretarias administrativas da Prefeitura de Caratinga, é pequeno e incapaz de executar toda a demanda de serviços de sustentação e de gestão dos ativos de Tecnologia da Informação.

2.3 - Atualmente, a Prefeitura possui um complexo de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Aplicações Legadas) para prover os seguintes serviços de Tecnologia da Informação:

- a) AD (Active Directory)
 - i. Domínio de Redes;
 - ii. Autenticação de usuários e grupos de usuários;
 - iii. Servidor de Arquivos;
- b) Segurança da Informação:
 - i. Filtragem de Pacotes a nível de Kernel (Iptables);

- ii. Filtragem de Aplicações (ACLs Squid Proxies);
- c) Compartilhamento de Internet (Squid Guard):
 - i. Proxies;
 - ii. Cacheamento;
 - iii. Controle de acesso à rede.
- d) Banco de Dados:
 - i. MySQL;
 - ii. Banco de Dados MS SQL;
 - iii. Banco de Dados Oracle;
 - iv. Banco de Dados POSTGLREE SQL;
 - v. Banco de Dados Geográfico;
- e) Transações *on-line*;
- f) DNS – *Domain Name Server*;
- g) Controle Versionamento;
- h) Cópias de Seguranças (*hot e cloud Backup*);
- i) Correio Eletrônico. Envio e Recebimento de e-mails (SMTP e IMAP);
- j) Servidor de Aplicação de Software Legada (GOV BR/CETIL);
- k) Servidor de Antivírus;
- l) Servidor de Impressão;
- m) Servidor WEB (HTTP);
- n) Transporte de Dados (FTP);
- o) Rede Virtual Privada (VPN);
- p) Central de Serviço do tipo *Help Desk*;

2.4 - Dessa forma, a contratação em questão, vai prover melhor qualidade na gestão dos serviços relacionados bem como organizar e parametrizar toda a infraestrutura de tecnologia da informação pertencente à Prefeitura de Caratinga. E consequentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal em Caratinga.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 - A presente licitação tem por objetivo principal adquirir a prestação de serviços personalizada para dar apoio à infraestrutura de Tecnologia da Informação, sustentando e administrando a rede de dados multimídias, sistemas operacionais, aplicações de

softwares legadas, armazenamento e backup da massa de dados da Prefeitura de Caratinga.

3.2 - Outros objetivos, específicos, para realizar a contratação dos serviços indicados são enumerados a seguir:

- a) Resolver requisições de usuários mais rapidamente;
- b) Redução no número de incidentes através da execução de mudanças e melhorias;
- c) Melhor gerenciamento do Conhecimento do Parque Tecnológico;
- d) Tratar os incidentes de Tecnologia da Informação de forma mais eficiente;
- e) Facilitar a identificação de riscos operacionais;
- f) Diminuir os riscos implantando soluções de alta disponibilidade e de tolerância a falhas;
- g) Reduzir a indisponibilidade dos Serviços Vitais para Prefeitura de Caratinga;
- h) Reduzir o número de mudanças com falhas ou não autorizadas;
- i) Implantar recursos computacionais para melhoria de desempenho das aplicações de softwares legadas;
- j) Uso das melhores práticas em serviços de Tecnologia da Informação.

4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - A empresa contratada deverá prover a prestação de serviços necessárias de acordo com a seguinte organização:

4.1 SUSTENTAÇÃO DA REDE DE DADOS MULTIMÍDIAS: Configuração de equipamentos de rede; Instalação e manutenção de equipamentos de rede; Manutenção preventiva dos servidores; Instalação de novos equipamentos de redes; Remanejamentos de equipamentos de redes; Configuração, manutenção, instalação e gerenciar todas as suas funcionalidades dos equipamentos de rede. Administração de sistemas de armazenamento de discos SAN; Administração de switches FCs; Administração de sistemas de armazenamento de discos; Gerência de snapshots; Administração de volumes e outras funcionalidades/tecnologias de *Storages*; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Manter serviços de rede wireless; Manter serviços de telefonia móvel pertinentes ao objeto da contratação.

4.2 SUSTENTAÇÃO DE SERVIDORES E OPERAÇÃO: Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmware, criação de LUNs, redes *fiberchannel*, acompanhamento e acionamento de serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários a correta operação dos servidores, *storage* e serviços hospedados nos servidores do Prefeitura de Caratinga e suas Secretarias Administrativas; Gerência de snapshots; Administração de Filtros ANTISPAM; Administração de sistemas de comunicação instantânea corporativos; Administração do MS Exchange 2007, ou superior; Instalar, configurar e solucionar problemas do serviço de correio eletrônico postfix; Gerenciar, monitorar e solucionar problemas na organização do postfix; Gerenciar a segurança no ambiente e aplicativos clientes do postfix; Gerenciar objetos e listas de endereços; Manter solução de versionamento de software; Manter serviços de gerenciamento de Update do Windows e Debian GNU/Linux; Manter solução de firewall camada 2, 3 e 7: iptables e squid; Manter solução de proxy reverso; Manter solução de gerenciamento de filtro web; Manter serviço para compartilhamento de conhecimento; Manter a solução antispam; Manter a solução antivírus/antimalware.

4.3 MONITORAMENTO: Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção da documentação necessária para manutenção da atividade; Rotinas de backup; Análise de performance de ambientes de backup; Desenvolvimento de soluções de backup; Administração de ambientes de Backup e restore; monitorar e emitir relatórios; Monitorar o funcionamento dos sistemas de computação e analisar vulnerabilidades; Acompanhar arquivos de log e ocorrências de intrusão; Monitoração/Otimização de Sistemas de Computação.

4.4 ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS: Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de

sistemas de informação, relacionadas com a atividade; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Criação/Manutenção de estruturas de bancos de dados ;Criar, alterar e manter as bases de dados para o sistema; Instalar e configurar os SGBDs; Instalar correções nos SGBDs; Administrar e manter os SGBDs; Operacionalizar as rotinas dos SGBDs (Jobs); Criação e definição de nível de acesso aos usuários do banco de dados; Analisar e promover ajustes nas estruturas de dados; Elaborar cronogramas de implantações, mudanças, manutenções e correções; Executar backups e recuperações de banco de dados (Backup & Recovery); Participar do projeto físico dos bancos de dados; laborar relatórios técnicos sobre a implantação de novos projetos e/ou de diagnósticos de projetos em execução; Analisar tecnicamente e emitir pareceres sobre hardware e software inerentes à infraestrutura de bancos de dados. Monitoração/Otimização de Banco de Dados; Analisar tecnicamente e emitir pareceres sobre hardware e software inerentes à infraestrutura de bancos de dados; Monitorar, avaliar e promover ajustes de performance nos SGBD; Planejar e criar JOBS de execução de rotinas de desempenho e limpeza; Propiciar balanceamento de carga; ; Analisar e manter a estabilidade do banco de dados; Garantir a disponibilidade do banco de dados; Garantir a integridade das informações; Prover a otimização das bases de dados com rotinas como análise de espaço de arquivos do Banco de Dados, sugestão de criação de índices, análise de tamanho utilizado pelos logs do Banco de Dados, análise de logs e eventos gerados pelo Banco de Dados, análise de acessos e usuários; Criação/Manutenção de políticas de segurança de acesso a dados; Definir e programar as regras e procedimentos de segurança relacionados a banco de dados em conformidade com a política de segurança da corporação; implantar e manter as normas de gerenciamento de banco de dados; Definir e configurar mecanismos de segurança de dados (*Maintenance Plan*); Definição de procedimentos de recuperação de dados; Integração/Repasse de conhecimento; Integração das atividades com a área de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Prestar suporte técnico ao cliente; Repassar, ao representante do CONTRATANTE, eventuais problemas operacionais fora de sua área de competência e cuja solução seja de responsabilidade de outras equipes da área de TI; Informar tempestivamente ao

representante do CONTRATANTE, as necessidades de alocação de recursos de hardware e/ou software para o adequado ao pleno atendimento do objeto do Contrato, com as justificativas técnicas de uso e avaliação dos impactos positivos e negativos do uso ou não dos elementos propostos.

4.5 ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E SUPORTE: Planejar, implementar, gerenciar, operar, manter e prover direcionamento de forma sistematizada a todos os assuntos relacionados a hardware, software, telecomunicações (voz, dados e imagem) e demais componentes e serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação; Fornecer suporte avançado às atividades de Sustentação de Rede, Sustentação de Servidores e Operação, Monitoramento e Backup e Administração de Banco de Dados; Identificação de problemas na topologia atual e sugestão de melhorias para o Parque Tecnológico; Planejar e implementar funções de servidor e de segurança dos servidores; Planejar, implementar e manter infraestrutura de rede; Planejar, implementar e manter roteamento e acesso remoto; Planejar, implementar e manter disponibilidade dos servidores; Planejar e manter a segurança de rede; Planejar e implementar a infraestrutura do Active Directory Gerir e manter a infraestrutura do Active Directory; Planejar e implementar diretiva de grupo; Gerir e manter diretiva de grupo; Analisar o impacto do Active Directory no ambiente técnico existente; Analisar o DNS para a implementação de serviço de diretório do Active Directory; Analisar a implementação do sistema operacional de rede existente; Analisar os requisitos de segurança para o serviço de diretório do Active Directory; Administrar a infraestrutura do Active Directory para atender aos requisitos técnicos e de negócios. Criar o design conceitual da infraestrutura DNS; Criar o design conceitual da infraestrutura WINS; Criar o design conceitual da infraestrutura DHCP; Criar o design conceitual da infraestrutura de acesso remoto; Identificar os níveis de desempenho e topologia de rede; Analisar o impacto do projeto de infraestrutura do ambiente técnico existente; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura do Active Directory; Projetar estratégia de segurança de grupo; Projetar estratégia de autenticação de usuário; Projetar estratégia de conta de usuário; Projetar estratégia para implementação de diretiva de grupo; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura de serviços de rede; Projetar uma estratégia

de resolução de nome DNS; Planejar e implementar a estratégia de DNS para interoperabilidade com outros sistemas; Instalar e Configurar servidores com Microsoft Exchange; Configuração da infraestrutura do Exchange; Analisar filas de mensagens do gerenciador de rede; Monitorar o desempenho do sistema; Realizar o controle de eventos dos sistemas operacionais; Monitorar a conectividade de clientes; Criar relatórios do servidor; Criar relatórios de uso; Criar relatórios técnicos, e logísticos; Configuração de recuperação de desastres; Configuração de backups; Configurar ambiente para garantir a alta disponibilidade.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE HOSTING

5.1. A CONTRATADA deverá comprovar que o ambiente de hospedagem, das aplicações em nuvem, atenda os seguintes requisitos técnicos e de segurança:

- a) Garantir a existência de links redundantes de acesso à internet;
- b) Comprovar que a velocidade de transmissão de dados (largura de banda) é de no mínimo 40 (quarenta) Mbps;
- c) Comprovar a existência de sistema redundante de fornecimento de energia elétrica a fim de garantir a estabilidade do ambiente;
- d) Garantir uma autonomia mínima (SLA) para o centro de hospedagem de 99,5%.
- e) Caso o centro de hospedagem não seja da própria contratada, deverá ser apresentado cópia do contrato, ou documento equivalente, devidamente assinado pela Contratada e a empresa proprietária do CENTRO DE HOSPEDAGEM, em idioma português, ou no caso de língua estrangeira apresentar a tradução do contrato por tradutor juramentado.

5.2- ESCOPO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS E BANCO DE DADOS

5.2.1 - Os serviços em nuvem deverão ser planejados para fornecer um alto nível de infraestrutura e gerenciamento do ambiente, visando a atender os requerimentos da Tecnologia da Informação da Contratante, sendo constituídos de servidor(es) em nuvem com a seguinte configuração mínima:

- Mínimo de 4 CPUs de 2.2 GHz ou superior;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



- 32 Gb de RAM, no mínimo;
- 2 TB de HD, no mínimo;
- 1 TB de Transferência (entrada e saída) / mês, no mínimo;
- 5 Mbps de largura de banda ou superior;
- Windows Server 2012 R2 ou superior;
- SQL Server versão 2012 ou superior;
- IIS versão 8 ou superior;
- Suporte Java para Internet - JSP;
- Suporte ao SGBD Oracle;
- Suporte MySQL para WEB Apache 2.0;
- Certificado SSL para o sistema e para o servidor
- Serviço de backup diário, semanal e mensal do servidor, sistemas, banco de dados e configurações;
- Possuir sistema de tolerância a falhas no ambiente de hospedagem, procedimentos de firewall, procedimentos antivírus;
- Possuir sistemas de segurança física, com controle de acesso presencial.

5.2.2 - A Contratada deverá informar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o endereço do seu Centro de Atendimento Técnico e do DATACENTER onde estarão hospedados o sistema e as bases de dados;

6- DA VIGÊNCIA

6.1 – O Termo de Contrato, terá vigência até 31 de dezembro do ano vigente, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

6.2 – O Termo e Contrato, poderá ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993, mediante assinaturas de termo aditivos havendo comum acordo entre as partes.

7. PLANILHA DE QUANTIDADE ESTIMADA, ESPECIFICAÇÕES (ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO AO EDITAL).

7.1 A pesquisa é feita de forma ampla e pratica, a fim de estimar o custo dos materiais a serem adquiridos, com vistas ao interesse público, de forma econômica, eficiente, os preços ofertados para cada item não apresentaram grande variação; e que a metodologia realizada para formação do preço estimado foi à média aritmética dos valores para cada item, conforme COTAÇÃO REALIZADA.

7.2 –

ESPECIFICAÇÕES				MEDIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PR. UNIT	PR. TOTAL
1	Suporte técnico presencial na sede da Prefeitura de Caratinga. Suporte e apoio a infraestrutura de Tecnologia da Informação para sustentação da rede de dados multimídias; Sustentação de Servidores; Monitoramento; Administração de Banco de Dados; Atividade de Planejamento e Suporte.	Mês	12,00	R\$ 6.866,66	R\$ 82.399,92
VALOR TOTAL					R\$ 82.399,92

8. ASPECTOS GERAIS

8.1. CONFIDENCIALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1.1. A licitante vencedora não poderá disponibilizar a terceiros, sob qualquer forma, as informações, documentos ou qualquer recurso que seja exclusivamente pertinente à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência Técnica, salvo mediante autorização formal da Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

PREGAO PRESENCIAL Nº. 08/2016 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 08./2016

DADOS A CONSTAR PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE NA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Termo de Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VR. UNIT	VR. TOTAL
01	Suporte técnico presencial na sede da Prefeitura de Caratinga. Suporte e apoio a infraestrutura de Tecnologia da Informação para sustentação da rede de dados multimídeas; Sustentação de Servidores; Monitoramento; Administração de Banco de Dados; Atividade de Planejamento e Suporte.	MÊS	12			
VALOR TOTAL						

Valor Global da Proposta: R\$ ____ (_____).

Prazo de validade da 60 dias. Proposta

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data:..... de.....de 2016

NOME

Representante Legal da Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 08/2016 – Processo Licitatório nº.08./2016

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2016

NOME

Representante Legal da Licitante

Reconhecer firma(s) .

Anexar cópia da carteira de Identidade

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº
_____, neste ato representada por _____

(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: de.....de 2016

NOME

Representante Legal da Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016, que tem como objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG, que faz parte integrante deste Edital, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de.....de 2016

NOME

Representante Legal da Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 08/2016 – Processo Licitatório nº. 08./2016 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2016

NOME

Representante legal da empresa

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/ 2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº08./2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016

Pelo presente Termo de Contrato, são partes, através de seus representantes no final nomeados como: CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CARATINGA, entidade de direito público, CNPJ nº.18.334.268/0001-25, sediada na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, CEP: 39.890-000, na cidade de Caratinga (MG), e aqui representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Marco Antônio Ferraz Junqueira, e, como CONTRATADA a empresa, inscrita no CNPJ sob o Nº, com sede na cidade de, e aqui representada por seu representante legal, nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 08/2016, Processo Licitatório nº.08./2016, doravante denominada CONTRATADA, resolvem CONTRATAR, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I – OBJETO

1.1 - O objeto desta Minuta de contrato é proceder contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Centro de Processamento de Dados da Prefeitura de Caratinga/MG,.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos produtos/serviços contidos no Anexo I deste Edital de Pregão Presencial n.º 08/2016, que dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

2.1 – Pelos serviços descritos do instrumento convocatório o Município de **Caratinga**, pagará ao contratado o valor global de R\$ ____ (____), sendo feitas liquidações mensais de R\$ ____ (____), em ____ parcelas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



MENSAIS, REFEENTE AO PERIODO DE _____ A DEZEMBRO DO ANO VIGENTE.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto deste Termo de Contrato.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 - Os preços contratados serão fixos e irreeajustáveis:

3.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Contratado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração dos produtos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato.

3.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

3.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do termo de contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do Termo de Contrato, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que o os preços contratados tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato, sem prejuízo da Municipalidade.

3.1.5 - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Contratado

3.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços contratados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

3.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Fornecedor Contratado não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.1.6.2 - O fornecedor contratado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

3.1.6.3 - A planilha de composição de custos deverá ser apresentada juntamente com a proposta.

3.2 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

IV – DA VIGÊNCIA DO TERMO E CONTRATO

4.1 – O Termo de Contrato, terá vigência ate 31 de dezembro do ano vigente, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do art. 57 da lei 8.666/93.

4.2 – O Termo e Contrato, poderá ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993, mediante assinaturas de termo aditivos havendo comum acordo entre as partes.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

5.1 - O compromisso da execução dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes deste.

5.2 – O Contratado estará sempre condicionado à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



- a) Certidão de Inexistência de Débito para com a Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS); c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.
- c) Certidão de Regularidade de Situação Trabalhista.

5.3 - A "ORDEM DE SERVIÇO" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número do Termo de Contrato, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.4 - A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato

5.5 - Na hipótese da CONTRATADA se negar a receber o "Pedido", o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

5.6 - O(s) Técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Caratinga deverão recusar a execução dos serviços que estiverem em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes deste contrato, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII do presente Termo de Contrato

5.7 - Corre por conta da contratada qualquer prejuízo causado em decorrência da execução.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

§1º - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á até o 20º (vigésimo) dia após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



§2º - A existência deste certame não obriga a Administração de requisitar os serviços objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da requisição dos serviços;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4 - Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.

6.2.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

6.2.7 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

6.2.8 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

2.3.06.0412300061.055000.3.3.90.14 – Ficha – 213

VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 - DO CONTRATADO

São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

a) A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em conformidade com as especificações exigidas neste Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a expedição da ordem de serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



- b)** Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do Termo de Contrato dela decorrente.
- c)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.
- d)** manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o Fazenda Pública/FGTS e Trabalhista.
- e)** Prestar todos os serviços, sob demanda, descritos e sintetizado no quadro de Detalhamento dos Serviços, com o fornecimento de todo o pessoal técnico necessário para a devida execução das atividades e prestação de serviços descritos neste termo de referência;
- f)** Fornecer pelo menos um técnico em redes de computadores, com formação superior em computação ou área afim, por quarenta horas semanais de atendimento presencial na sede da Prefeitura de Caratinga ou em suas dependências físicas;
- g)** Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários dos ativos de Tecnologia da Informação, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, *on-line* ou presencial;
- h)** Disponibilizar serviço de ajuda continuada (*help desk*), ou Central de Serviços, para atender às demandas relativas à correta operação dos ativos de Tecnologia da Informação, bem como dispor de ambiente remoto para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;
- i)** A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:
- Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a

participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;

- Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
- Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

j) A Contratada deverá disponibilizar o acesso a Central de Serviços, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

7.2 – DA CONTRATANTE

- a)** A Contratante fornecerá todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados no Termo de Referência Técnica, bem como indicar profissional, que será referência junto à contratada para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.
- b)** Acompanhamento de todo o processo de implantação e posteriormente o gerenciamento integral dos ativos de hardware e software existente no centro de processamento de dados da Prefeitura de Caratinga;
- c)** Fornecer todos os equipamentos necessários para a operação dos sistemas, exceto os equipamentos para os serviços de Centro de Hospedagem de Dados (*hosting*) cuja responsabilidade é exclusiva da Contratada;
- d)** Fornecer local apropriado, materiais e equipamentos para a execução das capacitações e treinamentos;

IX - PENALIDADES

9.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu este Termo de Contrato e demais normas pertinentes, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1 - Multa pela recusa em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



9.1.1.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior à contratada que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados mencionados no item 5.4 deste Termo de Contrato.

9.1.2 - Multa pelo atraso na retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato, quando cabível, sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o seu valor;

9.1.3 - Multa por dia de atraso na execução dos serviços: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto na Cláusula 9.1.6. deste termo de contrato., incidindo as consequências legais e contratuais daí advindas.

9.1.4 - Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições deste termo de contrato: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor do material a ser entregue, independentemente da obrigação de trocá-lo.

9.1.5 - Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

9.1.6 - Multa pela inexecução parcial do Termo de Contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade entregue com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do termo de contrato.

9.1.7 - Multa pela inexecução total da do Termo de Contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

9.1.8 – Multa por cancelamento do contrato por culpa do contratado: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor dos serviços mensal estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término do contrato, considerando os itens e os agrupamentos para o qual o material seria fornecido.

9.1.9 – Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Caratinga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do Termo de Contrato.

9.2 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



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

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Termo de Contrato poderá ser rescindido, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a)** – A Contratada não cumprir as obrigações constantes do Contrato e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;
- b)** – A Contratada não aceitar reduzir os seus preços contratados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;
- c)** - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.2 - A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos no item **10.1**, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Termo de Contrato.

10.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o Termo de Contrato a partir da última publicação.

10.2.2 – Esta contrato poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A contratada, deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.334.268/0001-25
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Departamento de Compras/Licitações



12.2 – Fica a contratada ciente que a assinatura desta implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Termo de Contrato.

12.3 - Os ajustes decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Contrato e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Caratinga/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, lavrou-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelo CONTRATADO E CONTRATANTE em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

CARATINGA/MG, de..... de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____

2 - _____ CPF: _____

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

DECLARAÇÃO

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

..... de de 2016.

.....

(representante legal)

*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº.08./2016

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail comprascaratinga@gmail.com, e trazer o, no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao Pregoeiro juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, _____ de _____ de 2016.

.....

(representante legal)