



**EDITAL Nº 006/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº  
006/2017**

**PROCESSO Nº: 00.286/2017**

**ABERTURA: 23/02/17 -10:30 H**



## CAPÍTULO I - P R E Â M B U L O

**PROCESSO Nº:** 000.286/2017

**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 006/2017

**EDITAL Nº:** 006/2017

**REGIDO PELA LEI Nº:** Lei do Pregão nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.716/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as modificações introduzidas pelas Leis nºs: 8.248/1991 e alterações, 8.883 de 08/06/94, 9.648 de 27/05/98, 9.854, de 27.10.1999 e 12.349 de 2010, bem como pela Lei Complementar nº 123/06 e 128/08 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis e atinentes a matéria, bem como ainda, pelas disposições deste instrumento convocatório.

**MODALIDADE:** PREGÃO

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**LOCAL:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

RUA CÉSAR VIEIRA, Nº 105 – CENTRO – PORCIÚNCULA/RJ

**DATA E HORA:** 23/02/2017 às 10:30 HORAS

(entrega dos envelopes e início de abertura dos mesmos)

O MUNICÍPIO DE PORCIÚNCULA/RJ, por intermédio da Secretaria de Trabalho realizará no dia 23 de fevereiro de 2017, às 10:30 horas a licitação na modalidade pregão presencial, em sessão pública na Sala de Licitações sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ, objetivando a contratação de empresa para prestar serviço de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme as especificações descritas no processo administrativo nº 000.286/2017 da Secretaria Municipal de Administração e no **ANEXO II** (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do pregão em epígrafe.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Adriano Almeida Monteiro, tendo como Equipe de Apoio a Sr<sup>a</sup> Yasmin Figueiredo de Almeida Marcondes e o Sr. João Paulo de Souza Oliveira, designados pela Portaria nº 042/2017, e será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.716/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, pelo Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

## CAPÍTULO 2 – OBJETO

**2.1 - Constitui objeto da presente licitação, à contratação de empresa para prestar serviço de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme as especificações descritas no processo administrativo nº 000.286/2017 da Secretaria Municipal de Administração e no ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do presente Edital.**



### **CAPÍTULO 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - A participação na licitação objeto do presente é facultada a todas as empresas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaça as condições e exigências contidas neste Edital.

**3.2** – Não poderão participar desta licitação:

**3.2.1** - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 9º da Lei 8.666/93;

**3.2.2** - pessoas físicas e jurídicas suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com o Município, ou declaradas inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, dos Municípios, Distrito Federal e suas autarquias ou fundações, valendo a participação nesta licitação como expressa declaração de inexistência de tais impedimentos, sob as penas previstas no parágrafo único do artigo 97 da Lei n.º. 8.666/93;

**3.2.3** - empresas em estado de falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações e

**3.2.4** – consórcios, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

**3.3** - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**3.4** – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **CAPÍTULO 4 – ENTREGA DOS ENVELOPES**

“DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

**4.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**4.1.2** - O Pregoeiro concede as participantes uma tolerância de até 10 (dez) minutos, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ.

DATA: 22 de fevereiro de 2017.

HORÁRIO: 10:30 horas.

**4.1.3** – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA: \_\_\_\_\_



**4.2** – A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local e horário definido neste Edital.

## **CAPÍTULO 5 – DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente. (**com cópia**).

**5.1.1** – Por credencial entende-se:

- a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida em cartório;
- b) o documento comprobatório de capacidade para representar a empresa no caso de titular da mesma ou sócio administrador. (Ex. Contrato Social) e
- c) cópia do RG e CPF do representante.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea “a”, o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

**5.2** – A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo **ANEXO V**.

**5.3** – O documento de credenciamento e a declaração mencionada no subitem anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “**DOCUMENTAÇÃO**” e de “**PROPOSTA**”.

**5.4** – O credenciamento será realizado pelo Pregoeiro, após a abertura da sessão.

**5.5** – O representante legal da licitante, quando tratar-se de Pessoa Jurídica, que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a sessão de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

**5.5.1** – Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.6** – O documento de credenciamento deverá obedecer ao **MODELO do ANEXO IV**.

### **5.7 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.7.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no ato da abertura da licitação, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VIII**).



## CAPÍTULO 6 – PROPOSTAS COMERCIAIS

**6.1** – As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante nos **ANEXOS I e II** deste Edital, e deverão constar:

**6.1.1** – Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente – Pessoa Jurídica;

**6.1.2** - Nome, número do RG, endereço, telefone e fax, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

**6.1.3** – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.1.4** – Prazo de execução do objeto não superior ao estabelecido no Capítulo 13, contados em dias úteis a partir da homologação;

**6.1.5** – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

### OBSERVAÇÕES:

- a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, **preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, entretanto, quando for necessário, serão aceitas até quatro casas**, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.
- b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, O Pregoeiro considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;
- c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.

## CAPÍTULO 7 – HABILITAÇÃO

**7.1** – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

- ▶ em original;
- ▶ por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor da Administração Pública;
- ▶ todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no Art. 32 da Lei nº 8.666/93, inclusive com a autenticação feita pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio, na própria sessão, mediante a apresentação dos originais.
- ▶ As certidões, declarações ou quaisquer outros documentos valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope documentos de habilitação, a saber:**



## **7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- ➔ a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- ➔ b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade simples;
- ➔ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração, com cópia do RG e CPF de todos os sócios. Caso os responsáveis pela administração não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.
- ➔ d) No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.
- ➔ e) Em se tratando de Fundações, apresentar certidão de regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado de sua constituição.

## **7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- ➔ a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;
- ➔ b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- ➔ c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, no domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, comprovada da seguinte forma: a) a comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débito relativo ao ICMS (RJ) acompanhada da CN da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução conjunta PGE/SER nº 33/2204. c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débito relativo ao ISS;
- ➔ d) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei nº 8.036/90, artigo 27);
- ➔ e) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei nº 12.440/2011, artigo 642-A);



#### **7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

➔a) Para efeito da comprovação da qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar juntamente com os outros documentos de habilitação, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (neste caso, com firma reconhecida em cartório), que comprove que a licitante já forneceu materiais da mesma natureza, ou que já prestou serviço com as mesmas características do objeto, com qualidade e pontualidade, com indicação do (s) objeto (s) fornecido (s) ou do (s) serviço (s) prestado à entidade emissora, seja indicação no próprio atestado, seja indicação em cópia de nota fiscal anexa ao Atestado de Capacidade Técnica, ciente a licitante que a comprovação da documentação em tela poderá a qualquer tempo ser requerida ou analisada;

➔b) Declaração firmada pela empresa acerca dos equipamentos e pessoal técnico de que dispõe e a serem utilizados na execução do (s) serviço (s) ou na entrega da (s) mercadoria (s), podendo a Administração Municipal vistoriar os equipamentos em até 24h após declarada a vencedora do certame, devendo constar na presente declaração as seguintes informações:

b.1) Declaração de que os equipamentos que serão utilizados no alcance do objeto da licitação se encontram em perfeito estado de conservação e funcionamento ao fim a que se destinam;

b.2) Em se tratando de locação ou aquisição de veículos apresentar Declaração que os mesmos deverão estar devidamente vistoriados e documentados no momento da inspeção municipal.

**7.5** - Juntamente com os documentos referidos neste capítulo (CAPÍTULO 7 – HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações e certificados:

**7.5.1** – Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. (MODELO ANEXO VI).

**7.5.2** - Declaração de que a empresa não possui, em seus quadros funcionais, nenhum trabalhador menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.984 de 27 de outubro de 1.999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (MODELO ANEXO VII).

### **CAPÍTULO 8 – SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública 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.

#### **CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

**8.2.** – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



**8.2.1** - O Pregoeiro classificará o autor da oferta de valor mais baixo e aqueles 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.

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

**8.2.3** – Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

**8.2.4** – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

**8.2.5** – A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

#### **LANCES VERBAIS:**

**8.3** – Aos licitantes classificados, 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. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pelo pregoeiro no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

**8.3.1** – Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.2** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

#### **JULGAMENTO:**

**8.4** – O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO POR ITEM, item 01.**

**8.4.1** – Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

**8.4.2** – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.4.3** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.4.4** – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.5** – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



**8.4.6** – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

**8.4.7** – Na situação prevista no item 8.4.6, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.4.8** – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

**8.4.9** – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**9.1.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

**9.1.2** O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pelo pregoeiro, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

**9.1.3** Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital;

**9.1.4** Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

**9.1.5** Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.

## **CAPÍTULO 10 – RECURSOS**

**10.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de imediato e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, sendo certo que o pregoeiro, neste ato, indicará os efeitos em que será recebido, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**10.2** – O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03(três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante implicará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**10.5** – O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do Município e comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail ou mediante ofício c/ recibo.

**10.6** - Os recursos a as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser instrumentalizados em autos apartados aos do processo principal e entregues no Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**10.7** - Os recursos e as contra-razões serão dirigidos ao Srº Prefeito de Porciúncula, ou pessoa a esse fim devidamente outorgada, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **CAPÍTULO 11 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

**11.2** – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao(s) licitante (s) vencedor (es) do procedimento licitatório e homologará a licitação.

**11.3** - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo definido em Edital; e

**11.4** - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002.

**11.5** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## **CAPÍTULO 12 – CONTRATO**

**12.1** – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta constante no **ANEXO III** do presente e em observância ao previsto na proposta aceita.

**12.2** – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, na assinatura do contrato.

**12.3** – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato.



**12.4** – O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que poderá ser através de FAX ou correio eletrônico.

**12.5** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **CAPÍTULO 13 - DO PAGAMENTO**

**13.1** – O pagamento será efetuado mensalmente, no máximo ao quinto dia útil, a contar do período de adimplemento da obrigação, e deverá ser requerido junto às Secretarias requisitantes, com o documento de cobrança dos serviços realizados no período da obrigação, isento de erros e devidamente acompanhado dos seguintes comprovantes:

a) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);

b) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal através da Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**13.2** – Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por evento de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, “d”, do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.3** - Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária da Lei Orçamentária Municipal para o exercício de 2017, a saber:

<b>Projeto/Atividade</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Programa de Trabalho</b>
339039	<b>Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme as especificações descritas no processo administrativo da Secretaria Municipal de Administração e no ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do Pregão n.º 006/2017.</b>	11.332.0044.2.067000 (Prefeitura)



## **CAPÍTULO 14 – DO PRAZO DE CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1** – O prazo para a prestação dos serviços será de 03/03/2017 à 03/03/2018, após a homologação do Pregão.

**14.2** – A prestação dos serviços será realizada no prédio do Centro Administrativo da Prefeitura de Porciúncula, localizado na Sede da circunscrição do Município, e nas demais Unidades Administrativas da Prefeitura se assim se fizer necessário e será processada mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o CONTRATADO a refazer, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados.

**14.3** - Sendo certo que o licitante vencedor manterá os serviços de sua competência disponíveis e operantes 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) por ano com 100% de qualidade, ademais os equipamentos gerenciados pela licitante vencedora não poderão sofrer intervenções de terceiros, sem prévia autorização da mesma.

## **CAPÍTULO 15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** – A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contratado, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**15.1.1** – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**15.1.2** – multas;

**15.1.3** – rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos;

**15.1.4** – Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura e com outros entes municipais;

**15.1.5** – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**15.1.6** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**15.2** – A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos materiais em atrasos, por dia de atraso no fornecimento dos materiais.

**15.2.1** – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**15.3** – As sanções previstas neste CAPÍTULO poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.



## **EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**15.4** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o 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 contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores 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 contrato e das demais cominações legais.

## **CAPÍTULO 16 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**16.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos do presente Edital de Licitação por irregularidade na aplicação das Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

**16.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **CAPÍTULO 17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

**17.2** – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**17.3** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**17.4** – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase dos atos que integram o certame licitatório, promoverem diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos bens ou mercadorias ofertados, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**17.5** – É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**17.6** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão.

**17.7** – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.8** - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.9** - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

**17.10** - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.



**17.11** - No caso do desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.12** - O original deste Edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

**17.13** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

## **CAPÍTULO 18 – DO VALOR**

**18.1** – O valor global máximo estimado para execução dos serviços é de **R\$ 105.400,00 (cento e cinco mil e quatrocentos reais)** assim elencados, **item 01**. Com verba proveniente dos recursos oriundos da Prefeitura, com dotação orçamentária da Lei Orçamentária Municipal para o exercício de 2017, as principais fontes pagadoras as quais custearão a aquisição do objeto da presente licitação e que passam a integrar amplamente este Edital na modalidade de PREGÃO.

## **CAPÍTULO 19 - DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**19.1** – O Edital e seus ANEXOS poderão ser obtidos na sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua César Vieira, nº 105 – Centro – Porciúncula/RJ, bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias pelos telefones (22) 3842-1221 ou 3842-1388, de 2ª à 6ª feira no horário de 13:00 às 16:30 horas.

**19.2** – Este edital possui 09 (nove) ANEXOS, sendo: **ANEXO I** – Formulário Padronizado de Proposta (valor global); **ANEXO II** - Planilha detalhada do objeto e Termo de Referência, para preenchimento dos valores unitário e total; **ANEXO III** - Minuta de Contrato; **ANEXO IV** – Modelo de credenciamento; **ANEXO V** – Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação; **ANEXO VI** - Declaração de inexistência de fato impeditivo e **ANEXO VII** - Declaração de não empregar menores de 18 anos; **ANEXO VIII**- Modelo de declaração de ME ou EPP e **ANEXO IX** - Modelo de recibo do Edital.

**19.3** – Acompanham este Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA (VALOR GLOBAL);
- **ANEXO II** – PLANILHA DETALHADA DO OBJETO, PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COM VALORES UNITÁRIO E TOTAL E TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO A SER FIRMADO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E O LICITANTE VENCEDOR;
- **ANEXO IV** - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- **ANEXO V** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES;
- **ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;
- **ANEXO IX** – MODELO DE RECIBO DO EDITAL.

Porciúncula - RJ, 31 de janeiro de 2017.

**ADRIANO ALMEIDA MONTEIRO**  
**PREGOEIRO**



**ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇO- VALOR GLOBAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORCIÚNCULA  Secretaria Municipal de Administração		PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017  Nº do Processo: 00.286/2017.  A ser aberta para julgamento às 10:30 horas do dia 22/02/2017.			
Queira apresentar, observadas AS INDICAÇÕES ABAIXO, o(s) preço(s) para fornecimento e este ÓRGÃO do(s) material (is) e/ ou serviços abaixo relacionado(s). SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  _____ Órgão  _____ Sec. Mun. de Administração Assinatura do Responsável		EMPRESA:  Endereço:  Este PREGÃO PRESENCIAL será impreterivelmente aberto na data e hora marcadas podendo o ato ser assistido pelo proponente ou qualquer cidadão interessado.			
Item	ESPECIFICAÇÃO	Item	Unid.	Quant.	Total Geral R\$
01	<b>Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme as especificações descritas no processo administrativo da Secretaria Municipal de Administração e no ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do Pregão nº 006/2017.</b>  Obs.: <u>Condições de Pagamento:</u> Conforme Edital.	Serv.	Mês	12	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>  1.0 – O PREGÃO PRESENCIAL deverá: -ser digitado ou datilografado, sem emendas e rasuras; -conter os preços em algarismos por unidade, já incluídas as despesas de frete, impostos federais ou estaduais e descontos especiais; -ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.  2.0 - O proponente se obrigará, mediante entrega da proposta do PREGÃO PRESENCIAL, a cumprir os termos nele contidos.  3.0 – A proposta do PREGÃO PRESENCIAL deverá ser entregue a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado com a indicação do seu número.  4.0 - A licitação mediante PREGÃO PRESENCIAL poderá ser revogada ou anulada no todo ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.		Prazo de Execução _____ dias úteis.  Validade do Pregão Presencial: preços válidos por _____ dias.  Local de execução: _____  _____ Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente  Em ____/____/_____  _____ Representante da Empresa Proponente  CNPJ.: Insc. Estadual.:			



**ANEXO II**

Processo nº: 000.286/2017.

Proposta Detalhe Pregão Presencial nº 006/2017.

Prefeitura.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PROPOSTA DE PREÇOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	<b>Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme as especificações descritas no processo administrativo da Secretaria Municipal de Administração e no ANEXO II (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do Pregão nº 006/2017.</b>				
<b>TOTAL GERAL</b> =====>					<b>R\$</b>

Carimbo (CNPJ) e Assinatura do Representante da Empresa



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ELEMENTO DE DESPESA: 339039

#### 1. Objeto

Contratação de empresa para prestar serviço de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais.

#### 2. Justificativa

- a) **Antecedentes Gerais** – Necessidade de manter o modelo atual do serviço de suporte técnico de primeiro, segundo e terceiro níveis em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula.
- b) **Antecedentes Específicos** – A Secretaria de Administração possui atribuições específicas para gerir as necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, aqui destaca-se a Gestão de Rede, onde trafegam todas as informações vitais do Prédio do Centro Administrativo Municipal.
- c) **Proposta, Justificativa e Necessidade** –

A presente contratação tem por objetivo dar continuidade ao atendimento e suporte aos usuários dos serviços de tecnologia da informação do Contratante, seguindo a organização e o roteiro de atendimento definidos neste termo de referência;

O atendimento ao usuário tem como tarefa principal manter os SLAs (Acordo de Níveis de Serviço) oferecidos nos serviços de atendimento, assistência técnica e manutenção de Servidores, Switches, Roteadores, Access Point, Bridges e demais equipamentos de rede lógica e dados.

A maioria dos colaboradores do Contratante utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento da Instituição. O atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a implantação e manutenção de produtos e serviços de informática dos servidores, que são atividades essenciais para a continuidade das atividades institucionais. Assim, buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo Contratante, mediante o pronto atendimento às demandas do público interno em geral, torna-se imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os servidores, switches, ativos e passivos de network, de forma a apoiar, tempestivamente os usuários nos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Porciúncula e suas atividades finalísticas.



**d) Resultados Esperados –**

Agilização nos processo de Gestão de Rede, com aumento da eficiência nos processos necessários ao funcionamento da Instituição.

**Item 1 – Especificações mínimas:**

- Equipe de primeiro nível: deverá prestar o serviço na sede da Contratada;
- Equipe de segundo nível: deverá prestar o serviço alocada na sede da Contratante, que fica na Rua César Vieira, 105, Centro, Porciúncula-RJ;
- Equipe de terceiro nível: poderá prestar o serviço alocada na Contratada ou na Contratante, ou seja, dependerá da demanda e/ou do tipo de serviço a ser realizado. Para esta situação a Contratante sinalizará o local de trabalho, sendo certo que a sede da Contratante está situada á Rua César Vieira, 105, Centro, Porciúncula-RJ.
- A contratante poderá alterar, a qualquer momento, o local de atendimento da seda da Contratada para a sede da Contratante caso seja identificado que a prestação do serviço está sendo prejudicada devido à infraestrutura de conexão.
- O período de execução dos serviços será das 08h às 19h, de segunda a sexta-feira sob demanda e com abertura de chamado (Ordem de Serviço) ao qual deverá ter seu atendimento iniciado em até 08 (oito) horas úteis. Excepcionalmente, poderá ser emitida OS (Ordem de Serviço) para execução de serviços que não possam ser executados dentro do horário normal de trabalho.
- Suporte de Primeiro e Segundo Níveis de Segunda a Sexta, das 8h00min às 19h
- Suporte de Terceiro Nível Sábados, domingos e feriados das 0h às 24h Segunda a Sexta das 0h às 24h.
- Dentro do período de execução dos serviços, ou seja, das 08h às 19h, a Contratada deverá definir escala para que a cobertura de atendimento por solicitação (OS) seja conforme tabela a seguir:
- Suporte de Primeiro Nível de Segunda a Sexta, das 8h00min às 19h, pelo menos 1 (um) técnico.
- Necessidade de infraestrutura para a prestação do serviço de atendimento remoto e telefônico da sede da contratada:
- A Contratada deverá ter 1 (um) link dedicado com Operadora de Telecomunicações e redundância com mais 01 (um) link não dedicado, na velocidade mínima de 15MB (quinze megabytes) (Full para Download e Upload) para a conexão com a Internet, devendo portanto ser obrigatoriamente comprovada na documentação de qualificação técnica da empresa ;
- A Contratada deverá garantir que, no mínimo, 5MB serão exclusivos para a conexão via VPN (Rede Virtual Privada) com a Prefeitura Municipal de Porciúncula;
- A Contratada deverá realizar a gestão dos acessos nos Links para garantir que a conexão seja utilizada para fins de trabalho e para a conexão com a Prefeitura Municipal de Porciúncula;



- A Contratante poderá solicitar relatório de acesso dos links com a finalidade de avaliar a utilização dos mesmos;
- A Contratada deverá fornecer os computadores para todos os membros da sua equipe que trabalharão na sede da Contratada ou na sede da Contratante;
- A Contratante realizará a instalação do software (Voip) para a realização do atendimento telefônico.

### 3. QUANTIDADE ESTIMADA DA AQUISIÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Para a execução dos serviços de suporte de primeiro, segundo e terceiro níveis descritos anteriormente a quantidade dos recursos estimados conforme tabela abaixo:

Equipe de Suporte de Primeiro Nível	2 Técnicos
Equipe de Suporte de Segundo Nível	1 Técnico
Equipe de Suporte de Terceiro Nível	1 Técnico

- A quantidade de técnicos para a prestação dos serviços descritos no item 6.1. não constituem compromisso firme de utilização dos quantitativos mencionados, configurando-se tão somente como estimativa de demanda, podendo não ocorrer ou podendo haver variação entre a quantidade de técnicos efetivamente utilizados e a quantidade prevista;
- No caso de ausência de um técnico, por motivo de férias a contratada deverá repor a posição com técnico igualmente capacitado durante todo o período sem ônus para a Contratante.
- No caso de ausência de um técnico, por motivo de saúde ou de alguma imposição legal, por mais de 2 (dois) dias úteis, a Contratada deverá repor a posição com técnico igualmente capacitado a partir do 3º (terceiro) dia útil sem ônus para a Contratante;

#### • Funções da Equipe Contratada

- A equipe deverá atender os chamados registrados em sistema informatizado, de acordo com as especificações a serem entregues pela Prefeitura Municipal de Porciúncula, considerando a seguinte definição de atribuições:
- **Suporte de primeiro nível:** este serviço se caracteriza pelo recebimento, registro, classificação, análise, direcionamento e finalização dos atendimentos telefônicos, web ou e-mail por sistema informatizado de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Porciúncula aos usuários sem a necessidade de deslocamento físico do técnico ao local do atendimento;



- **Suporte de segundo nível:** é a denominação para o atendimento que envolve a equipe de suporte que necessitará se deslocar até o local do atendimento;
- **Suporte de terceiro nível:** é a denominação para o atendimento de suporte para implantação, manutenção e operação da infraestrutura lógica do conjunto de recursos de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Porciúncula, envolvendo: ambiente Microsoft: Windows 2008, Windows 2012, Active Directory, Exchange, bando de dados e sistemas operacionais, gerenciamento de servidores Windows, Linux, FreeBSD, Serviço de Virtualização (VMWare e XenServer) e demais aplicativos tais como ferramentas de backup, firewall e antivírus.

### • **Atividades da Equipe Contratada**

- A prestação de serviços de suporte de primeiro nível compreende as seguintes rotineiras:
  - Executar primeiro nível de atendimento de suporte de acordo com o fluxo de atividades e a política de solicitações. O primeiro nível de atendimento está relacionado a atividades de: manutenção de conta de usuário, diagnóstico inicial de incidentes, fornecimento de informações aos usuários, resolução de problemas que sejam de rápida solução;
  - Ser o centralizador do processo de Servicedesk;
  - Atender, registrar, classificar e acompanhar solicitações de suporte iniciados por telefone, correio eletrônico e/ou sistema de Servicedesk de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Porciúncula;
  - Prestar os primeiros procedimentos de diagnóstico básico por telefone para a resolução do problema de forma mais rápida;
  - Direcionar o atendimento ao técnico de suporte de 2º nível, no caso de não ser possível uma solução com o atendimento remoto pelo técnico de suporte de 1º nível;
  - Efetuar suporte remoto á conectividade de rede dos equipamentos utilizados pelos usuários quando necessário;
  - Comunicar mudanças planejadas aos usuários;
  - Manter os usuários informados sobre o progresso de suas requisições;
  - Criação de conta de usuários e grupos de domínio conforme escopo delimitado;
  - Verificar e analisar as pendências de quaisquer serviços em aberto;
  - Finalizar o serviço com o recebimento e aprovação do solicitante;
  - Realizar rotinas operacionais determinadas pela Contratante ou que sejam necessárias para a execução dos serviços.



- **A prestação de serviços de suporte de segundo nível compreende as seguintes atividades rotineiras:**
  - Implementar regras e procedimentos de segurança, de acordo com as políticas de segurança da Prefeitura Municipal de Porciúncula, nas estações de trabalho, bem como comunicar ao gestor do contrato qualquer incidente de segurança percebido em estações de trabalho;
  - Atualizar a documentação sobre cabeamento de rede sempre que esta sofrer qualquer alteração;
  - Verificar as etiquetas de identificação de cabos, tomadas, patch panel e patch cords;
  - Manter e organizar cabeamento nos patch panel, patch cords e nos racks;
  - Manter a conservação dos racks, patch panel e dos patch cords (por exemplo, limpeza);
  - Substituir etiquetas de identificação de pontos, patch panels, servidores e patch cords;
  - Informar a Prefeitura Municipal de Porciúncula a necessidade de aquisição de hardware e software que sejam necessários ao pleno atendimento do objeto do contrato, com as devidas justificativas técnicas de uso e avaliação dos impactos positivos e negativos do uso ou não do elemento proposto;
  - Efetuar estes em equipamentos;
  - Criação de contas de usuários e grupo de domínio conforme escopo delimitado pela PMBJI;
  - Apoiar os serviços de levantamento patrimonial (inventário) da Prefeitura Municipal de Porciúncula, na identificação e localização de equipamentos de informática;
  - Executar procedimentos de restore de acordo com orientação da PMBJI;
  - Finalizar o serviço com o reconhecimento e aprovação do solicitante;
  - Efetuar parecer sobre o serviço executado caso haja necessidade de intervenção de algum solucionador externo ao serviço de Servicedesk;
  - Realizar rotinas operacionais determinadas pela Contratante ou que sejam necessárias para a execução dos serviços;
  - As atividades de suporte de 2º nível serão realizadas no edifício sede da Prefeitura Municipal de Porciúncula, sede da Secretaria Municipal de Educação, Sede da Secretaria Municipal de Saúde, Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **A prestação de serviços de suporte de terceiro nível compreende as seguintes atividades rotineiras:**
  - Verificação do espaço em disco dos servidores Windows, Storages e hardware de virtualização;



- Verificação de logs dos servidores Windows, Linux e FreeBSD;
- Verificador de serviço de correio eletrônico;
- Testes relativos ao envio de mensagens (e-mails) internas e externas;
- Verificação do serviço Active Directory;
- Verificação do serviço DNS interno e externo;
- Verificação do serviço WINS;
- Verificação do serviço DHCP;
- Verificação do serviço IIS;
- Verificação do antivírus – Kaspersky Endpoint Security Select;
- Verificação do serviço de firewall;
- Verificação do status dos serviços nos servidores;
- Verificação nos backups executados pelo Bacula;
- Verificação do status do serviço Active Directory;
- Consultar no diretório;
- Gerenciamento dos servidores Windows;
- Instalação, configuração, otimização e documentação de servidores Windows;
- Criação de pastas compartilhadas;
- Atribuição de permissões para usuários e grupos;
- Aplicação de patches de atualização e de segurança;
- Monitoramento de desempenho do sistema operacional;
- Criação de partições utilizando o sistema de arquivos FAT e NTFS;
- Criação de RAID;
- Gerenciamento dos servidores com sistema operacional Linux e FreeBSD;
- Instalação, configuração, resolução de problemas, atualização, integração e análise de desempenho em:



- Sistema operacional Linux e FreeBSD;
- Componentes, pacotes, aplicativos diversos;
- Criação de partições RAID.
- Gerenciamento dos servidores e equipamentos em geral:
- Sistema de gerenciamento de Storage;
- Operação de suporte e manutenção para Servidores HP, Lenovo e Free Mount Rack Intel e outros que se façam necessários.
- Sistema de gerenciamento de virtualização de servidores com VMWare e XenServer, configurado em HÁ (High Availability) com 2 (dois) servidores e 2 (duas) lâminas gerenciadas pelo VCenter;
- Operação de switches gerenciáveis e switches comuns;
- Gerenciamento do Active Directory:
- Instalação, configuração, otimização e documentação de servidores Active Directory;
- Manutenção do Active Directory em estruturas de florestas, árvores de florestas novas ou florestas existentes;
- Criação de usuários, grupos (domain local, global e universal), grupos administrativos e de segurança;
- Criação, gerenciamento e manutenção de políticas de grupo para máquinas e usuários;
- Geração de relatórios de políticas;
- Criação de florestas e domínios;
- Executar queries na base do Active Directory;
- Criação de relação de confiança entre domínios;
- Criação de logon scripts;
- Criação de scripts VBS (Visual Basic Script):
- Criação de contas de usuários automática;
- Criação de contas de computador automática;
- Criação de contas de e-mail automática;



- Criação de OUs automática;
- Criação de grupos automática;
- Consultas e recuperação das propriedades e atributos de todos os objetos do AD;
- Conhecimento da linguagem e lógica de programação.
- Criação de políticas de grupo para usuários e máquinas:
  - Configuração das seguintes propriedades;
  - Users and Computers;
- Configuração do serviço:
  - Delegação de controle;
  - Modos funcionais do domínio;
  - Operations Masters.
- Conhecimento dos grupos built-in, e suas funções;
- Criação de Unidades Organizacionais (OU):
- Propriedades da OU.
  - Criação de contas de computador:
  - Propriedades do computador;
  - Reset em conta;
  - Desabilitar conta;
  - Gerenciamento do computador;
  - Adição a grupos.
- Criação de contas de usuário:
  - Propriedades do usuário;
  - Reset em senha;
  - Desabilitar conta;



- Limitações de login;
- Adição a grupos;
- Login script.
- Criação de grupos de segurança:
  - Conhecimento da regra AGDLP (account, global, domain local, permissin), para group nesting.
  - Criação de listas de distribuição;
- Consultas (Queries):
  - Montagem de consultas e filtros;
  - Campos avançados;
  - Salvamento de consultas.
- Sites and Services:
  - Criação de sites;
  - Estruturação do domínio;
  - Replicação entre colaboradores.
- Domains and Trusts:
  - Gerenciamento do nível funcional do domínio;
  - Gerenciamento de relações de confiança;
  - Tipos:
    - External;
    - Realm;
    - Forest;
    - Shortcut.
- Transitividade:
  - Transitivo;



- Não Transitivo.
- Direção:
  - One-Way;
  - Two-Way.
- ADSI (Active Directory Service Interfaces):
  - Estrutura do service de diretório;
  - Distinguished Names;
  - Classes e tipos de objetos;
  - Propriedades e atributos dos objetos;
  - Comandos LDAP.
- Group Policy:
- RSoP (Conjunto de Diretivas Resultantes):
  - Modo de log;
- Modo de planejamento;
- Conhecimento das políticas de grupo Build-In;
- Domain Policy;
- Default Domain Controller Policy;
- Criação de objetos de política de grupo:
  - Escopo da política;
  - Status da GPO:
    - User disabled;
    - Computer disabled;
    - Enable;
  - Exibições das configurações das políticas;
  - Edição das configurações das políticas;



- Configurações de software;
- Configurações do Windows;
- Modelos administrativos.
- Criação de links de GPO;
- Gerenciamento do DNS (interno e externo)
  - Instalação, configuração, otimização e documentação de servidores DNS:
  - Configuração do serviço:
    - Configuração dos servidores Forwarders;
    - Configuração dos ROOT HINTS;
    - Configuração de Round-Robin;
    - Atualização do SOA quando necessário;
    - Transferência de Zona;
    - Configuração do Scavenging.
  - Criação de Zonas Forward:
    - Zonas Primárias:
      - Configuração de zonas integradas com AD;
      - Configuração de atualização dinâmica segura.
    - Zonas Secundárias:
      - Configuração de tolerância a falha do DNS.
    - Zonas Stub:
      - Não utilizado.
    - Criação de Zonas Reservas:
    - Zonas Primárias:
      - Configuração de zonas integradas com AD;



- Associação com os segmentos de rede;
- Configuração de atualização dinâmica segura.
- Zonas Secundárias:
  - Configuração de tolerância a falha do DNS.
- Zonas Stub:
  - Não utilizado.
- Criação de registros DNS:
  - A (Host);
  - CNAME (Alias);
  - MX (Mail Exchanger);
  - PTR (Pointer);
  - SRV (Service Location);
  - NS (Name Server).
- Gerenciamento de WSUS
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores WSUS;
  - Criação de grupos alvos para mapeamento das aprovações das atualizações;
  - Estabelecimento da frequência e dos procedimentos de atualização dos softwares;
  - Atualizações dos produtos da Microsoft, e em mais categorias;
  - Habilitar para fazer o download automático de atualizações, por produto e tipo, do Microsoft Update;
  - Realizar atualizações em computadores e grupos de computadores específicos;
  - Verificar se as atualizações são adequadas para cada computador antes da Instalação;
  - Executar automaticamente as atualizações críticas e de segurança;
  - Elaboração de relatórios;
  - Manutenção de bancos de dados;



- Migração de dados e capacidades de importação/exportação;
- Capacidade de extensão através da application programming interface (API);
- Analisar atualizações para o Windows, Office, e Exchange Server, com suporte adicional do produto ao longo do tempo;
- Atualizações específicas podem ser programadas para download automático;
- Ações automatizadas para atualizações determinadas pelo administrador;
- Habilidade para determinar a aplicabilidade de atualizações antes de instalá-las;
- Targeting (agrupamento de clientes)
- Sincronização da Réplica das Regionais;
- Gerenciamento do serviço Automatic Updates;
- Auto atualização para computadores cliente;
- Detecção Automática das atualizações aplicáveis.
- Gerenciamento do WINS:
  - Instalação, configuração, otimização e documentação de servidores WINS;
  - Configuração do serviço.
  - Configuração dos intervalos de atualização:
  - Scavenge da base de dados.
  - Configuração dos Registros Ativos:
    - Visualização dos Registros;
    - Criação de novo mapeamento estático;
    - Verificação dos tipos de registros e status;
  - Tipos:
    - Workstation;
    - File Server;
    - Domain Controller;



- Domain Master Browser.
  
- Status:
  - Active;
  - Released;
  - Tombstoned;
  - Configuração dos parceiros de replicação;
  - Push;
  - Pull;
  - Réplica da base.
  
- Gerenciamento do DHCP:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores DHCP;
  - Configuração do serviço:
    - Configuração da integração com o serviço de DNS (atualização dos registros tipo A e PTR automática);
    - Adição de propriedades adicionais para distribuição via DHCP;
  
  - Criação de Escopos:
    - Configuração do range de IP e máscara;
    - Configurações de exclusão de range de IP;
    - Configuração do tempo de concessão do IP;
    - Configuração do default gateway;
    - Configuração do sufixo DNS;
    - Configuração dos servidores DNS padrão;
    - Configuração dos servidores WINS;



- Criação de Escopos Multicast;
- Criação de Superscopos.
- Gerenciamento do IIS relativo às aplicações de infraestrutura:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores IIS;
  - Configuração de web sites;
  - Configuração de diretórios virtuais para web sites e FTP;
  - Configuração do SMTP.
- Gerenciamento do Bacula Backup:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores de backup;
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de clientes de backup;
  - Gerenciador robôs de backup:
    - Adicionar mídias;
    - Numerar mídias;
    - Ordenar mídias via hardware e software;
    - Criar bibliotecas.
  - Criar e gerenciar rotinas de backup automáticas e manuais:
    - Full;
    - Diferencial;
    - Incremental.
  - Realizar Backups em mídias e discos rígidos:
    - Compactados;
    - Criptografados.
  - Realizar backup e restores de bases:
    - SQL;



- Storages;
- Servidores Windows
- Realização de testes de restore para arquivamento das mídias de backup.
- Gerenciamento do Servidor de Arquivos:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores de arquivos;
  - Criação de grupos de usuários para acesso ao servidor;
  - Definição de permissão de acesso a pastas;
  - Gerenciamento da utilização de recursos;
  - Bloqueio de gravação de extensões;
  - Limite de gravação por tamanho de arquivo;
  - Migração de pastas de arquivos para outro servidor;
  - Definição e gerenciamento de cotas por pastas (diretórios).
- Gerenciamento do Servidor VMWare:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores de virtualização;
  - Criação e exclusão de máquinas virtuais;
  - Manutenção de máquinas virtuais no ambiente de virtualização;
  - Realização de backup das máquinas virtuais por meio do VDP (vSphere Data Protection);
  - Monitorar o desempenho do ambiente de virtualização, quanto a alertas de erros, atualizações, espaço em disco, capacidade suportada (memória, processamento e rede).
- Gerenciamento do Servidor Firewall:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores de firewall;



- Criação de regras de bloqueio e de liberação de acessos;
- Criação de regras de publicações de sites web;
- Monitorar os logs para avaliar tentativas de ataques e a utilização quanto os acessos à internet e a rede interna;
- Gerar relatórios de acompanhamento de desempenho do firewall.
- Gerenciamento do Servidor de Impressão:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação de servidores de impressão;
  - Definição de permissão de acesso às impressoras quando necessário;
  - Configurar e atualizar as informações das impressoras na solução de monitoramento de impressões (Print Audit).
- Gerenciamento do Servidor de Terminal Service Windows:
  - Instalação, atualização, configuração, otimização e documentação dos servidores de Terminal Service;
  - Instalar, configurar e publicar aplicações para acesso por meio do Terminal Service;
- Manutenção / Rotinas
  - Gerenciamento dos servidores Windows:
  - Aplicação de patches de segurança;
  - Criação de pontos de restauração;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Manutenção do Active Directory:
  - Backup da base de usuários, máquinas e políticas;
  - Manutenção da base Active Directory;
  - Aplicação de patches de segurança;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Manutenção do DNS



- Executar o debug logging do serviço;
- Aplicação de patches e hotfixes;
- Backup da base DNS;
- Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Gerenciamento do WSUS:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Atualização a base de atualizações através do Synchronizations;
  - Backup da base de atualizações e grupos confinados.
- Gerenciamento do WINS:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base.
- Gerenciamento do DHCP:
  - Backup e Restore da base do DHCP;
  - Aplicação de patches e hotfixes.
- Gerenciamento do IIS:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
  - Gerenciamento do BackupExec:
    - Aplicação de patches e hotfixes;
    - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Gerenciamento do Servidor de Arquivos:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base;
- Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.



- Gerenciamento do Servidor de Antivírus:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base e regras configuradas;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Gerenciamento do Servidor Firewall:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base e regras configuradas;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Gerenciamento dos Servidores de Virtualização:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Gerenciamento dos Servidores de Impressão:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base e regras configuradas;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.
- Gerenciamento dos Servidores de Terminal Service:
  - Aplicação de patches e hotfixes;
  - Backup da base e regras configuradas;
  - Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.

Demais Obrigações da Contratada:

- a) Disponibilizar a execução dos serviços de acordo com o ora descrito.
- b) Notificar a contratante sobre qualquer irregularidade ocorrida durante a execução do objeto.
- c) Deverá ser indicado funcionário para intermediação das solicitações que poderá sempre que possível ser realizada por meio de mensagens eletrônicas.



- d) Arcar com todos os custos necessários, à perfeita execução do objeto a ser contratado, inclusive despesas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte e seguros incidentes ou que venham a incidir, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
- e) Apresentar documentação de regularidade fiscal da empresa: Com a Fazenda Federal que deverá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Certidão Negativa de Dívidas Trabalhistas.

#### **4. Das obrigações da contratante;**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestações dos serviços.
- b) Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de referência de acordo com as condições e exigências especificadas neste.
- c) As decisões e providências que ultrapassam a competência do servidor ou comissão de fiscalização deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.
- d) Cumprir fielmente o objeto de modo que a contratada possa realizar a execução do objeto com esmero e perfeição.
- e) Fornecer e colocar à disposição da contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à boa execução do objeto.
- f) Notificar a contratada por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos da sua responsabilidade, bom como fiscalizar a execução do objeto.

#### **5. Prazo de vigência da contratação;**

A duração da presente contratação irá se estender pelo período de 12 (doze) meses.

#### **6. Sanções administrativas**

A contratada, ao não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantindo a prévia defesa, estará sujeita as sanções previstas na Lei nº 8666/93.



## 7. Informações orçamentárias;

A dotação orçamentária será indicada pela Secretaria de Fazenda.

## 8. Pagamento;

- a) O pagamento deverá ser efetuado mediante atesto de Nota Fiscal e efetiva execução dos serviços.
- b) De acordo com a legislação vigente, conforme a forma e prazo estabelecido nas Normas de Execução Orçamentária Financeira e Contábil.

## 9. Executor titular e substituto do contrato

Serão designados responsáveis para esse fim.

## 10. Disposições finais

Toda comunicação entre a empresa que for efetivamente escolhida, através do critério de menor preço, e a Secretaria de Administração será feita institucionalmente por meio de documentos ou e-mails oficiais.

Sendo o que se apresenta para o momento, despeço-me com meus votos de elevado apreço e consideração.

Atenciosamente,

**ADRIANO ALMEIDA MONTEIRO**  
*Secretário de Administração*



**PREGÃO N.º 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO N.º: 000.286/2017.**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

São partes acordantes do presente contrato, o **MUNICÍPIO DE PORCIÚNCULA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número ....., através da Secretaria de....., com sede à ..... doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por ....., brasileiro(a), (qualificação da pessoa física), residente ....., portador da Carteira de identidade n.º ....., expedida pelo ....., inscrito no CPF sob o n.º ..... e.....(nome da pessoa jurídica ou física), (qualificação da pessoa física), (qualificação da pessoa jurídica) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número..... e no Estado sob o número,....., com sede (residente) na (a)....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representado (pessoa jurídica) por seu....., que se declaram concededoras do teor do Edital de Pregão N.º 006/2017, concordando com todos seus certames e prometendo cumprir fielmente o que nele está estipulado, sob as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** (Do objeto) –

- 1.1- A contratada obriga-se a executar o(s) serviço (s), constante (s) do (s) item(s) vencedor (s) na ata e mapa de detalhamento das propostas:
- 1.2- (descrever a quantidade, produto, preço unitário e total)

**CLÁUSULA SEGUNDA** (Do local e prazo de execução) –

- 2.1- O prazo para a prestação dos serviços será de 03/02/2017 à 03/02/2018, após a homologação do Pregão.
- 2.2- Local designado para execução dos serviços: A prestação dos serviços será realizada no prédio do Centro Administrativo da Prefeitura de Porciúncula, localizado na Sede da circunscrição do Município, e nas demais Unidades Administrativas da Prefeitura se assim se fizer necessário e será processada mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o **CONTRATADO** a refazer, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados. Sendo certo que o licitante vencedor manterá os serviços de sua competência disponíveis e operantes 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) por ano com 100% de qualidade, ademais os sistemas gerenciados pela **CONTRATADA** não poderão sofrer intervenções de terceiros, sem prévia autorização da mesma. O objeto será executado mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o **CONTRATADO** a substituir, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados.
- 2.3- As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 10 (dez) dias úteis após a data de sua reapresentação.

**CLÁUSULA TERCEIRA** (Do preço e condições de pagamento) - O preço estipulado pelas partes para a execução dos serviços, objeto do presente contrato será de **R\$(.....)**..... A despesa relativa ao custo do objeto a ser licitado, será coberta com recursos disponíveis na conta (s) corrente (s) da Prefeitura Municipal de Porciúncula.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente fiscalizada e assinada, no verso, pelos Secretários e Responsáveis solicitantes, conjuntamente com 02 servidores, atestando a perfeita execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento será efetuado mensalmente, no máximo ao quinto dia útil, a contar do período de adimplemento da obrigação, e deverá ser requerido junto às Secretarias e Órgãos requisitantes, com o documento de cobrança dos serviços realizados no período da obrigação, isento de erros e devidamente acompanhado dos seguintes comprovantes:

a) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), (Lei n.º 8.036/90, artigo 27);

b) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal através da Certidão de Quitação de Tributos, Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, “d”, do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Nos preços ora contratados estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, salários, encargos sociais, benefícios (auxílio alimentação, vale-transportes, seguro-saúde, etc), além de todo e qualquer meio necessário para a execução do objeto do presente, inclusive quando necessário, instalação, manutenção e gerenciamento, não havendo nenhum vínculo com os valores praticados pela **CONTRATANTE** aos empregados da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUARTA** (Da dotação orçamentária) – Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária da Lei Orçamentária Municipal para o exercício de 2017, a saber:

Projeto/Atividade		
Código	Descrição	Programa de Trabalho
339039	<b>Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais.</b> Conforme as especificações descritas no processo administrativo da Secretaria Municipal de Administração e no <b>ANEXO II</b> (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do Pregão nº 006/2017.	11.332.0044.2.067000 (Prefeitura)



## **CLÁUSULA QUINTA** (Do recebimento dos serviços) –

**5.1** - A prestação dos serviços será realizada no local previsto na cláusula segunda do presente instrumento, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, obrigando-se o **CONTRATADO** a substituir, às suas expensas, aqueles que, por apresentarem qualquer falha ou defeito, vierem a ser recusados.

**5.2** - Sendo certo que o licitante vencedor manterá os serviços de sua competência disponíveis e operantes 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) por ano com 100% de qualidade, ademais os equipamentos gerenciados pela licitante vencedora não poderão sofrer intervenções de terceiros, sem prévia autorização da mesma.

**5.3** - Os serviços serão recebidos pelo responsável designado pelas Secretarias ou Órgãos solicitantes, mediante a verificação, inspeção, conferência e tudo mais que se relacionar com a perfeição do serviço prestado, feita por pessoa ou comissão habilitada, devidamente nomeada ou indicada pela Secretaria solicitante. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, após conformidade do responsável ou responsáveis designados na cláusula quinta, parágrafo primeiro, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, após manifestação favorável do servidor ou comissão acima referida, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 (sessenta e nove) da Lei pertinente a esta matéria;

**5.4** - Caso não aceite o serviço, o mesmo deverá ser substituído no prazo fixado pela Administração Municipal, com ressarcimento por parte do fornecedor, dos prejuízos causados a esta Prefeitura. A não ocorrência dentro do prazo estipulado deverá ser justificada; se não aceita, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação pertinente.

**5.5** - Em razão do presente termo, a adjudicatária fica obrigada a entregar o objeto dentro das especificações e qualidades apresentadas nas propostas, no prazo previsto. A não ocorrência deverá ser justificada perante a Administração, podendo esta, aceitar ou não.

**CLÁUSULA SEXTA** (Dos direitos e responsabilidades) - A **CONTRATADA** se responsabilizará pela perfeita execução do objeto no presente contrato, inclusive pela sua manutenção e qualidade, correndo por sua conta e risco o transporte do mesmo até a efetiva entrega em seu destino às pessoas autorizadas pela **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SÉTIMA** (Das obrigações da Contratada) - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante todo período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Todas as obrigações, orientações e especificações elencadas no termo de referência do processo administrativo nº 000.286/2017, na proposta detalhe do **ANEXO II**, parte integrante do Edital do Pregão nº 006/2017 e no presente instrumento devem ser cumpridas na íntegra, sob pena de descumprimento do ora pactuado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** se obriga a manter a estabilidade dos sistemas de sua competência em 100% do tempo regido pelo ato.



**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A *CONTRATADA* se obriga pela disponibilidade mínima dos serviços contratados em 100% do mês.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A *CONTRATADA* solucionará os defeitos em até 06 (seis) horas a partir do chamado técnico, que poderá ser aberto por telefone ou fax. Ademais não poderá paralisar os serviços prestados por sua iniciativa, salvo caso fortuito ou força maior.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A *CONTRATADA* será a única integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMP/RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da PMP/RJ.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Executar os serviços objeto do presente contrato rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital, seus Anexos, Termo de Referência e processo administrativo nº 000.286/2017.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Manter backup e zelar pela integridade dos dados sob sua guarda.

**PARÁGRAFO NONO:** Credenciar junto a PMP/RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMP/RJ de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições referentes à execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da PMP/RJ, no prazo máximo de 04 (quatro) horas para o restabelecimento do serviço em caso de falha, após a abertura do chamado técnico.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** A *CONTRATADA* responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os servidores do Município e irá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Os empregados da *CONTRATADA* não manterão nenhum vínculo empregatício com a *CONTRATANTE*, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e Trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao Seguro de Acidente de Trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à *CONTRATANTE* qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza, previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A *CONTRATADA* não transferirá a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**CLÁUSULA OITAVA:** (Das obrigações da Contratante) –

**8.1-** Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto do presente, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho.

**8.2 -** Aplicar à *CONTRATADA* penalidade, quando for o caso.



**8.3-** Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente, proporcionando-a todas as condições para que possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**8.4-** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente, e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**8.5-** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada e notificar, por escrito, à **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

**8.6-** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.7** – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMP/RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicarão em responsabilidade da PMP/RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMP/RJ dos prejuízos apurados e imputados À falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA NONA** (Dos reajustes) – Os preços poderão ser reajustados, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, impeditivos da execução do ajustado.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**CLÁUSULA DÉCIMA** (Da vigência contratual, prazos de início de etapa de execução e conclusão) – O presente, ora pactuado, terá vigência de 03/03/2017 à 03/03/2018, após a homologação do pregão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente contrato será fielmente executado como aqui avençado, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente a partir da homologação do pregão que deu origem ao presente instrumento.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O término do presente pacto dar-se-à em 03/03/2018, salvo prorrogação, adstrita ao previsto no artigo 57 (cinquenta e sete) da Lei que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prazo para execução terá início, após a expedição da ordem de serviços e aceite expresso da **CONTRATADA**, firmado no presente instrumento, na data prevista na cláusula décima e terá termo na consonância do previsto no parágrafo segundo da cláusula em comento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** (Da rescisão contratual) - O descumprimento da cláusula ou condição deste Contrato ou do Edital e seus Anexos poderão sujeitar a **CONTRATADA** à multa de até 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do Contrato, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da possibilidade da rescisão unilateral do Contrato, quando for o caso, e de responder, a **CONTRATADA**, pelos danos decorrentes da infração, sendo-lhe aplicado o valor máximo da multa quando a infração motivar a rescisão do Contrato. Não sendo excluída a possibilidade da aplicação de outras sanções previstas no edital, neste Contrato e na legislação própria, a exemplo, no que couber, o previsto no artigo 86 (oitenta e seis) e seguintes da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, tais como:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas;
- c) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar com esta Prefeitura e com outros entes municipais;
- e) Indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- g) A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do objeto em atraso, por dia de atraso na execução do ora neste instrumento previsto; e
- h) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Além das cominações acima, a **CONTRATADA**, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento) quando o atraso na entrega ensejar a rescisão do ora nestes termos avençado, com base no valor total atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** (Da rescisão unilateral) - A **CONTRATADA** reconhece plenamente os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, I da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação do dispositivo nos incisos II e III do mesmo dispositivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** (Da legislação aplicável) - A este contrato aplicar-se-ão as disposições das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 como também suas alterações.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA O CONTRATANTE** providenciará a publicação no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura deste, e às suas expensas, do extrato deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** As partes **CONTRATANTES** obrigam-se por si e seus sucessores, a qualquer título a cumprir o presente contrato em todos os pontos que o integram ou o vierem a integrar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (Do Foro)** - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Porciúncula - RJ, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Porciúncula - RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_



**PREGÃO Nº. 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº: 000.286/2017.**

**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócio ou diretores, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgãos públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão nº \_\_\_/2017, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA.



**PREGÃO N.º 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO N.º: 000.286/2017.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_ sediada à Rua \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que é conhecedora de todas as exigências legais para participação em Processo de licitação pública, e que em conformidade com o Artigo 4º, Inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente todos os requisitos habilitatórios constantes do edital que rege o pregão n.º \_\_\_\_\_, ao qual se submete por concordar com os termos neles constantes.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Carteira de Identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do declarante)

**Observação:**

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO Nº. 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº: 000.286/2017.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada à Rua \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Carteira de Identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do declarante)

**Observação:**

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO Nº. 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº: 000.286/2017.**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21/06/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

RESSALVA: emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura identificada do responsável pela empresa)

(OBSERVAÇÃO: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO N.º 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO N.º: 000.286/2017.**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**Ref.: PREGÃO n.º 006/2017 –PMP/RJ**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, vem, 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 é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

*A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*



**PREGÃO Nº. 006/2017 – TIPO PRESENCIAL – PROCESSO Nº: 000.286/2017.**

**ANEXO IX**

**MODELO DE RECIBO DO EDITAL**

Processo nº. 00.286/2017.

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico de primeiro e segundo níveis em microinformática, terceiro nível em implantação e administração de produtos e serviços baseados em tecnologia Microsoft, Linux, FreeBSD e nas tecnologias de infraestrutura e sistemas e virtualização VMWARE e XEN utilizados pela Prefeitura Municipal de Porciúncula. Contemplando serviços de gestão e monitoramento das atividades da equipe e a elaboração de relatórios gerenciais, conforme as especificações descritas no processo administrativo da Secretaria Municipal de Administração e no **ANEXO II** (Proposta Detalhe e Termo de Referência), parte integrante do Edital do Pregão nº 006/2017.

A Empresa \_\_\_\_\_, retirou este edital de licitação de pregão presencial nº 006/2017 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo telefone (.....), e-mail \_\_\_\_\_ e/ou endereço \_\_\_\_\_.

Porciúncula/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (CNPJ) do representante da empresa  
+ (nome do representante legal da empresa, por extenso).

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL: