



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO (LICITATÓRIO) N.º 140/2017

OBJETO: Contratação de Serviços para o setor de TI (tecnologia da informação)

MENOR PREÇO POR LOTE

INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 13 de Março de 2017- HORÁRIO: a partir das 09h.

LOCAL: Câmara Municipal de Monte Mor /SP - Rua Rage Maluf n.º 61 - Centro.

## **PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, através do Setor de Licitações, com o Pregoeiro e sua equipe de apoio nomeados pela Portaria n.º 14/2017 e com a devida autorização do Sr. Vereador Presidente da Casa Legislativa, Sr. Walton Assis Pereira, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a contratação de serviços de manutenção em softwares, notebooks, microcomputadores, hardware, monitores, no-breaks, impressoras laser e jato de tinta; de recuperação de dados de discos rígidos; instalação e configuração de servidores (domínio, sistema operacional e ou arquivo de dados) e instalação e remanejamento de pontos de rede, conforme normas descritas neste Edital e seus anexos, tudo em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 1052/2002, Lei Complementar Federal n.º 123/06 e Lei Complementar n.º 147/2014.

Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste Edital, deverão ser entregues aos cuidados do Pregoeiro, devidamente lacrados, na recepção da Câmara, localizada na Rua Rage Maluf, 61, Centro, Monte Mor - SP, Cep.: 13190-000, até meia hora antes do início agendado para a sessão de encerramento.

Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

- a) Credenciamento (não deverá estar em envelope lacrado);
- b) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação (não deverá estar em envelope lacrado);
- c) Envelope proposta de preços (lacrado e protocolado);
- d) Envelope com documentos de habilitação (lacrado e protocolado).

O pregoeiro e a equipe de apoio designados através da Portaria nº 14/2017, para atuar neste processo licitatório são os seguintes:

**Pregoeiro:** Alexandre Barreto

Suplente do Pregoeiro: William Freire dos Santos

**Equipe de apoio:** Renata da Silva Pacheco

Daniela Maria Aguirre de Paula Brito

Suplente: Géssica Luiz de Carvalho Fraga

Cabe ressaltar que a equipe designada poderá contar com sua assessoria jurídica.

## **1 - DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem por objeto a contratação do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de empresas especializadas na prestação de Serviços de manutenção em softwares, notebooks, microcomputadores, hardware, monitores, no-breaks, impressoras laser e jato de tinta; de recuperação de dados de discos rígidos; instalação e configuração de servidores (domínio, sistema operacional e ou arquivo de dados) e instalação e remanejamento de pontos de rede, nos moldes do Termo de Referência – Anexo I.

1.2 - As quantidades constantes no Anexo I são estimadas, de forma que a Câmara Municipal não ficará obrigada a requisitar a totalidade delas.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

1.4 – O contrato de prestação de serviço, cuja Minuta consta do presente Edital, em seu Anexo VII, a ser firmada entre a Câmara Municipal de Monte Mor e o(s) vencedor (es) do certame,

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido por lei.

## **2- LOCAL, DATA, E HORARIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no DIA 13 DE MARÇO DE 2017, ÀS 09H, na Sala de reuniões da Câmara Municipal de Monte Mor, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Propostas e n.º 02 – Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como o Credenciamento e as declarações supracitadas.

2.2 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos próprios, junto ao Pregoeiro até meia hora antes da sessão de abertura das propostas.

2.3- O Edital deste certame poderá ser retirado no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, de segunda à sexta feira, no horário normal de expediente ou pelo site [www.camaramontemor.sp.gov.br](http://www.camaramontemor.sp.gov.br).

2.4- Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal, desde que recebidos no protocolo da Câmara Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

2.5 - Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.6 - Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio;
- b) Empresas em recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução, liquidação ou intervenção;
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;
- e) Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- f) De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/02;
- g) De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei n.º 9.605/98.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

2.7 - A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.8- A empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar proposta para o objeto que compõe o Anexo I, não sendo admitida proposta parcial em relação à quantidade.

2.9 - Não será admitido o encaminhamento de proposta via fac-símile, por meio eletrônico ou similar.

2.10 - Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

2.11 - O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste pregão, com a declaração do(s) representante(s) legal (is) da proponente, devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao pregão, e, expressamente, para formular lances e ofertas, em nome do proponente, durante todo o processamento do certame.

3.1.1 - Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, para validar o credenciamento.

3.1.2 - Deverão apresentar junto aos documentos de credenciamento citado no item anterior a Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação – Anexo II.

3.2 - O documento citado poderá, a critério do(s) representante(s) legal (is) da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

3.3 - Caso o participante seja titular da empresa proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

3.4 - A não apresentação ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

3.5 - Uma mesma pessoa física NÃO poderá representar mais de um licitante.

## **4. DA PROPOSTA DE PREÇO**

4.1 - A Proposta de Preços deverá ser impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal as indicações:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2017

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

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

4.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

4.2.1 - Prazo expresso de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.2.2 - Preço Unitário e total em moeda corrente nacional, e preferencial, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e total) em algarismo e o valor total do lote em algarismo e por extenso, expresso, considerando as condições deste Edital.

4.2.3 - Descrição, de forma clara e completa dos lotes, de acordo com os Anexos I.

4.2.4 - Serão considerados nas propostas, 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.

4.3 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

4.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.5 - Não serão aceitas as propostas cujos valores sejam superiores aos praticados pelo mercado ou ofertas não previstas neste Edital, bem como preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

4.6 - Todos os insumos que compõe o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

4.7 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

## **5 - DA HABILITAÇÃO**

5.1 - Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em cópias autênticas, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

5.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido (exceto para ME ou EPP).

5.1.2 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurá-los antes do início da sessão e abertura da licitação para proceder à autenticação, pois os mesmos não serão autenticados após a abertura dos envelopes e início da sessão.

5.1.3 - Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

5.1.3.1 - O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente.

5.1.4 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
PREGÃO PRESENCIAL N.º03/2017
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Os proponentes deverão apresentar:

## 5.2 - Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

Obs.: A apresentação do documento acima descrito na fase de Credenciamento, desobriga a empresa a apresentá-lo novamente no Envelope 02 – Documentos de Habilitação.

5.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

5.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

5.2.4.2 - Que não está impedida de transacionar com a Câmara Municipal de Monte Mor.

5.2.4.3 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal.

5.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

5.2.6 - Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

5.2.7 - O ramo de atividade da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.2.8 - As declarações mencionadas nos itens 5.2.4 à 5.2.6, inclusive as constantes nos Anexos II, V e VI, quando não constarem entre os documentos exigidos, poderão ser elaboradas de próprio punho pelos representantes legais das empresas durante a sessão, desde que estejam devidamente credenciados pelas mesmas.

## 5.3 - Documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

5.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, como segue:

5.3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

5.3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

5.3.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede da licitante.

5.3.3 - Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.3.4 - Prova de Regularidade para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

5.3.5 - Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

## **5.3.6 - Qualificação técnica**

a) Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica referente execução de bons serviços e de idoneidade, em nome da Licitante emitido(s) pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade operacional equivalentes ou superiores àquelas objeto a ser licitado, devendo conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

## **5.3.7 - Atestado de visita técnica**

Apresentar atestado de Visita técnica.

A referida visita poderá acontecer até o último dia útil anterior a data indicada da sessão.

A empresa interessada, representada por responsável técnico, deverá comparecer na Câmara Municipal de Monte Mor, mediante prévio agendamento através do telefone (19) 3889-2780, setor de licitações.





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

A visita técnica dos serviços servirá para atestar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e deverá ser certificada pelo servidor designado e este fornecerá o atestado e todas as informações técnicas solicitadas pela interessada.

O referido atestado deverá ser juntado à documentação de habilitação, nos termos do art. 30, da Lei 8.666/93. A não realização da visita não implica na inabilitação.

5.4 - A CNDT será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

5.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123).

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

5.7 - Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.6 do presente edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação (Artigo 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123).

5.8 - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

5.9 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após a examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

5.10 - Os documentos devem estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes. Se esta validade não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da expedição.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

5.11 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

## **5.12 - DA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE TICKETS/ORDEM DE SERVIÇOS**

Encerrada a etapa de habilitação, o Pregoeiro designará uma Comissão Técnica, para avaliar o sistema/aplicação de gerenciamento de tickets/OSs (ordens de serviços), a qual terá a responsabilidade de verificar a compatibilidade da solução de gerenciamento de chamados com as exigências descritas no Edital e TR (Termo de Referência).

A demonstração deverá ser apresentada pela proponente vencedora, em interface web, em servidor remoto, com base de dados que possibilite a verificação de todas as funções da aplicação/sistema.

Referida demonstração será solicitada somente para o proponente classificado em primeiro lugar e ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Monte Mor.

O prazo para a referida demonstração será definido durante a sessão e não poderá ser inferior a 03 (três) dias.

A comissão técnica decidirá motivadamente a cerca da aceitabilidade da solução de gerenciamento de chamados demonstrada, observando todos os itens descritos no Termo de Referência.

A Câmara Municipal de Monte Mor fornecerá os equipamentos e a conexão de internet necessária para a demonstração.

Caso a demonstração não atenda as exigências solicitadas, de forma a desagradar a Comissão Técnica, a proponente será desclassificada e a equipe de apoio do pregão prosseguirá os trabalhos chamando a proponente posicionada em segundo lugar e assim sucessivamente até que seja avaliada uma proposta dentro das especificações editalícias.

## **6 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

6.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes n.º 01 e n.º 02 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação – Anexo II.

6.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.3 - Serão abertos, pelo pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

6.3.1 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o pregoeiro proceder à correção no valor global.

6.4 - No curso da sessão, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

6.5 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três); número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.6 - Para oferta de lances, o pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

6.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento da proposta escrita.

6.8 - O Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os proponentes manifestaram seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.10 - Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

6.11 - Caso não sejam realizados lances verbais, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

6.12 - Após a etapa anterior, o pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 5 deste Edital.

6.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos do Edital.

6.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado Vencedor.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

6.15 - Caso o licitante não apresente ou não atenda a contento as especificações, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as sucessivas licitantes classificadas para demonstração da aplicação/sistema de gerenciamento de tickets/OS.

6.16 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.17 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo pregoeiro.

6.18 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão correr do término do prazo daquele recorrente.

6.18.1 - Os recursos deverão ser protocolados na própria Câmara Municipal (Recepção), em 2 (duas) vias, sendo dado recibo em uma delas.

6.18.2 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

6.19 - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto ou decidido os porventura interpostos, a pregoeira e a equipe de apoio remeterão o processo à autoridade competente, para homologação e adjudicação do objeto.

6.20 - Nessa sessão, o pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo as regras e condições fixadas neste Edital.

6.21 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

6.22 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

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





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com especificações contidas no Anexo I, desde que atendidas às especificações constantes neste Edital.

7.1.1- Considerando que a presente licitação se processará pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, é obrigatório que a licitante apresente cotação completa para o lote que tenha interesse em participar.

7.2 - Nos LOTES licitados com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 147/2014.

7.2.1- Para os LOTES licitados com valor estimado superior a R\$ 80.000,00, será respeitado o benefício de desempate como critério de preferência na contratação, desde que a licitante apresente o seu enquadramento de Micro ou Pequena Empresa.

7.2.2- Para tanto, encerrada a etapa de lances do pregão e antes mesmo de iniciar a negociação (pelo pregoeiro), a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver seu preço até 5% superior ao melhor lance terá o benefício do desempate, sendo concedido a ela a oportunidade de ofertar um último lance, obviamente inferior ao melhor preço registrado até então.

7.2.3 - Não sendo exercido o direito de preferência na mesma sessão ou a não apresentação de proposta inferior, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada ou revogação do certame.

7.3 - O objeto deste pregão será adjudicado ao proponente cuja proposta do LOTE seja considerada vencedora.

7.4 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93.

7.5 - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos previstos no Anexo I ou superiores aos praticados no mercado. Em se tratando do primeiro caso, poderá também suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização do pregão, no serviço de protocolo do Setor de Licitações, situ-



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

ado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, dúvidas não serão tiradas por telefone.

8.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

8.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao mesmo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA.**

9.1 - Após declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto a interposição de recurso, o pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2 - A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso. Se houver redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, cabe ao licitante vencedor apresentar em 24h nova proposta escrita com o valor fechado.

9.3 - No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

9.4 - A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato, quando houver, dentro do prazo de no máximo, 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto à Câmara.

9.5 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.6 - Decorrido o prazo do item 9.4, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara Municipal o proponente convocado para assinatura do Contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

9.6.1 - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

9.6.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

9.6.3 - A multa de que trata o item 9.6.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **10 - DO CONTRATO E DO PRAZO**

10.1 - Homologada a licitação, será formalizado o Contrato, documento vinculativo obrigacional e o(s) vencedor (es) será(ão) convocado(s) a assinar o Contrato (Anexo VII), dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação enviada pela Câmara Municipal de Monte Mor.

10.2 - O contrato terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 meses.

10.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta final apresentada pelo vencedor do lote.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 - A Câmara Municipal de Monte Mor, através do fiscal contratual designado, será responsável pelos atos de controle e administração do(s) Contrato (s) decorrentes desta licitação.

11.2 - O contratado que retardar ou não cumprir suas obrigações estará sujeito às sanções previstas neste edital.

## **12 - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

12.1 - Durante a vigência contratual os preços serão fixos.

12.1.1- Os preços poderão ser recompostos e reajustados, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65, bem como no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

12.2 - Mesmo comprovada a ocorrência das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como o § 8º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir o contrato e iniciar outro processo licitatório.

12.3- No caso de prorrogação contratual os valores dos serviços poderão se reajustados com base no IGP-M ou outro índice inflacionário autorizado pelo governo federal.

## **13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

13.1 - O contrato será rescindido, amigavelmente ou por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2 – Constituem motivo para a rescisão do contrato os casos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## **14 - DAS CONDIÇÕES, PRAZO, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS**

14.1 - Os serviços deverão ser realizados mediante abertura de chamado emitida pela Câmara através de OS (Ordem de Serviço), a qual deverá conter identificação do contrato, do lote, do item, da autoridade que autorizou a execução do serviço, do fiscal contratual, data, etc..

14.2- Após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), a contratada deverá iniciar as atividades dentro do prazo preestabelecido no Anexo I.

14.3- Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal ou na sede da contratada, conforme o caso, mas devem atender as condições estabelecidas no Anexo I.

14.5 – Os serviços serão recebidos :

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

14.6- Os serviços serão rejeitados, se executados de maneira insatisfatória.

14.6.1 - Caso os serviços sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser refeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito.

## **15 - DAS PENALIDADES**

15.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como, nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam- se:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) do valor do item objeto do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), independente do desconto equivalente a 7% referido na cláusula 05 do Termo de Referência – Anexo I;





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, pela inexecução total ou parcial do contrato e pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

15.2 - A inabilitação de licitante classificado, apesar de apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, poderá implicar na aplicação de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

15.3 - Os licitantes poderão sujeitar-se-ão, também, à imposição da mesma multa mencionada no item anterior se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

15.4 - Os valores das multas aplicadas previstas no item 15.1 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

15.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Monte Mor em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

15.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

15.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

15.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e pedidos de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.10 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **16.1 - São obrigações da Câmara:**

16.1.1 - Acompanhar a execução dos serviços, com registro em livro próprio;

16.1.3 - Emitir as OS (ORDENS DE SERVIÇOS), através do sistema web, com preenchimento de todas as informações do formulário, inclusive classificando os chamados (alta, média ou baixa prioridade);

16.1.4 - Prestar a contratada toda e qualquer informação solicitada e necessária à perfeita execução do contrato;

16.1.5 - Efetuar o pagamento nas condições e prazos avençados;

16.1.6 - Permitir o acesso dos empregados da empresa contratada nas dependências da Câmara Municipal, para execução dos serviços;

16.1.7 - Garantir à Contratada, o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos casos de refazimento dos serviços ou de aplicação de sanção;

### **16.2 - São obrigações da empresa vencedora/contratada:**

16.2.1 - Prestar os serviços, o objeto desta licitação, nas especificações contidas neste Edital e seus Anexos;

16.2.2 - Pelo descumprimento de qualquer obrigação assumirá as sanções dele decorrente, independente de outras punições de natureza civil e ou crime;

16.2.3 - Arcar com todos os custos com mão de obra qualificada e dos equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

16.2.4 - Cumprir rigorosamente o prazo de execução dos serviços;

16.2.5 - Instalar o sistema de requisição de ticket (web) para emissão on line das ordens de serviço (OS), dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da assinatura do contrato;



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

16.2.6 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços contratados;

16.2.7 - Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação;

16.2.8 - Comunicar à Câmara, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação de serviço, objeto deste certame;

16.2.9 - - Reparar eventuais danos causados, direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos na execução do contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a contratante de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas;

16.2.10 - Indicar um representante para responder junto à Administração por todos os atos e comunicações formais necessárias ao contrato;

16.2.11 – Atender, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes ao seu quadro funcional, devendo ser responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e direitos trabalhistas; recolhimentos de todos os encargos sociais, além de seguros e indenizações quando pertinentes;

16.2.14 – Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho oriundo da prestação de serviços, ainda que venha acontecer nas dependências da Contratante;

16.2.15- Atender prontamente qualquer exigência da Câmara Municipal inerente à execução dos serviços contratados, de forma a responsabilizar-se por todos os serviços, não explícitos no TR (Termo de Referência), mas necessários à conclusão dos mesmos;

16.2.16- Substituir com presteza e eficiência, sempre que exigido pela Contratada e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou interesse do serviço público;

16.2.17- Possibilitar a Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e ou respostas solicitadas;

16.2.18- Refazer sem custo adicional os serviços rejeitados pela fiscalização da Câmara, devendo inclusive custear eventual peça ou equipamento que por dolo ou culpa danificar;

16.2.19- Observar, adotar e cumprir todas as Normas de Segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa dos serviços.

## **17 - DO PAGAMENTO**

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

17.1-O pagamento será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, por meio de depósito bancário.

17.2 – O valor da prestação de serviço será por unidade de medição após recebimento/aceite do fiscal contratual.

17.3- A Nota Fiscal deverá ser emitida até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviços e o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias.

17.4 - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para efetuar a regularização. Neste caso o setor financeiro terá trinta dias, após a adequação da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

17.5 - Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento serão fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

17.6 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

01.031.1003.2070 - Manutenção Unidade Câmara Municipal

33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

17.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

17.8 - A contratada deverá fornecer os dados bancários, no corpo da nota fiscal, para depósitos dos pagamentos.

17.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

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

18.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

18.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

18.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos na própria Câmara Municipal Rua: Ruge Maluf, nº61- Centro- Monte Mor/SP ou por telefone se elas forem aquelas estritamente informais (019)3889-2780.

18.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada a sua abertura;

b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

18.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Comissão de Licitação, obedecida à legislação vigente.

18.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que foram incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

18.10 - Não será permitido o uso de celular durante a sessão do Pregão, salvo com permissão do Pregoeiro.

18.11 - Cópias desse processo licitatório, somente serão fornecidas, aos licitantes ou demais interessados, mediante solicitação por escrito e através de representante exclusivo pessoalmente para esse fim.

18.12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Monte Mor, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.13 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

18.14 - Faz parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de preenchimento dos requisitos da habilitação;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo da Proposta Comercial;

Anexo V - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos;

Anexo VI - Declaração de que a proponente enquadra-se como pequena ou microempresa para os fins de cumprimento da Lei Complementar n.º 123/2006;

Anexo VII - Minuta do Contrato de Prestação de Serviço;

Anexo VIII - Modelo de Declaração - Cumprimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

Anexo IX - Minuta do Termo de Ciência e Notificação

Monte Mor, 20 de fevereiro de 2017.

Walton Assis Pereira  
Presidente da Câmara Municipal

Alexandre Barreto  
Pregoeiro



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO I**

**Pregão Presencial nº 03/2017**

**Proc. nº 140/2017**

### **DO OBJETO**

Contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção em softwares, notebooks, microcomputadores, hardware, monitores, no-breaks e impressoras laser e jato de tinta; de recuperação de dados de discos rígidos; de instalação e configuração de servidores (domínio, sistema operacional e ou arquivo de dados) e de instalação e remanejamento de pontos de rede, nos moldes descritos neste TR (Termo de Referência).

### **JUSTIFICATIVA**

A Câmara Municipal de Monte Mor está remodelando o “Data Center” do setor de TI (Tecnologia da Informação), com intuito de disponibilizar melhores serviços à população e principalmente melhores condições de trabalho aos seus servidores públicos.

Sucedem para efetivar a referida remodelação, dentre vários itens, é necessário que ocorra uma inovação tecnológica, que na grande maioria das vezes precisa ser desenvolvida por pessoal qualificado e capacitado, ou seja, com conhecimento técnico aprimorado na área de TI.

Os serviços de manutenção corretiva e ou preventiva em equipamentos de informática, do tipo desktop, servidores, impressoras, etc., bem como de instalação e configuração de servidores de arquivo, banco de dados e remanejamento de pontos de rede, pedem uma assessoria técnica com mão de obra qualificada, que a Câmara não disponibiliza em seu quadro de servidores.

A demanda de tais serviços varia conforme a necessidade dos setores em razão dos trabalhos administrativos, financeiros e legislativos desenvolvidos, portanto a contratação é de suma importância para a conclusão do referido projeto de remodelação e principalmente para dar suporte às diversas atividades de informática desta Câmara Municipal.

### **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÕES DOS LOTES**

Os serviços serão subdivididos em lotes, conforme as especificações abaixo:

#### **DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:**

##### **CORRETIVA**



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos da Câmara, de forma a permitir o seu perfeito funcionamento.

Constatada a necessidade de efetuar a troca de componentes e ou peças nos equipamentos sob manutenção, a Contratada deverá informar, no relatório final, a descrição minuciosa dos materiais para a Câmara providenciar a aquisição dos mesmos.

## PREVENTIVA

A manutenção preventiva consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive revisão geral deles com verificação de possíveis defeitos e ou desgastes de peças e componentes, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos.

Para cada manutenção (corretiva ou preventiva) realizada, deverá ser emitido um relatório com todas as informações necessárias a comprovação da execução, inclusive com anotações das irregularidades, defeitos, etc. encontrados.

OBS: Deverão estar inclusos, no preço da prestação de serviços de manutenção, o custo com os produtos de limpeza e dos equipamentos necessários à execução das tarefas, porém as despesas com peças e componentes a serem substituídos deverão ser custeados pela contratante.

## **LOTE 1 – MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SOFTWARES**

Item 1– Manutenção corretiva de sistemas operacionais e softwares em microcomputadores.

Manutenção corretiva de problemas relacionados aos softwares de sistemas operacionais (Unix, Windows, Linux) e/ou softwares de produção (pacote Office, Corel Draw e etc.) presentes nas estações de trabalho da Câmara Municipal de Monte Mor, causados por pragas virtuais, uso inadequado ou desgaste natural do sistema e/ou software.

Inclusive realizar, se necessário, formatação e backup dos dados do microcomputador em questão.

Item 2– Manutenção preventiva de sistemas operacionais e softwares em microcomputadores.

Manutenção preventiva de sistemas operacionais e softwares com utilização de ferramentas de aumento de desempenho, antivírus, antispyware, desfragmentador de disco, e demais ferramentas de prevenção.

Item 3– Manutenção Corretiva de Sistemas Operacionais e Softwares em Notebook(s).

Manutenção corretiva de problemas relacionados aos softwares de sistemas operacionais (Unix, Windows, Linux) e/ou softwares de produção (pacote Office, Corel Draw e etc.) pre-





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

sentes nas estações de trabalho da Câmara Municipal de Monte Mor, causados por pragas virtuais, uso inadequado ou desgaste natural do sistema e/ou software.

Inclusive realizar, se necessário, formatação e backup dos dados do microcomputador em questão.

Item 4– Manutenção Preventiva de Sistemas Operacionais e Softwares em Notebook(s).

Manutenção preventiva de sistemas operacionais e softwares com utilização de ferramentas de aumento de desempenho, antivírus, antispyware, desfragmentador de disco, e demais ferramentas de prevenção.

## **LOTE 2 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOTEBOOK(S) E MICROCOMPUTADOR(ES).**

Item 1 – Manutenção Preventiva de Hardware em Notebook(s).

Consiste em realizar limpeza de componentes e conectores fisicamente através de métodos de limpeza especializados com produtos químicos adequados e jateamento.

Item 2 – Manutenção preventiva de Hardware em Microcomputadores.

Consiste em realizar limpeza de componentes e conectores fisicamente através de métodos de limpeza especializados com produtos químicos adequados e jateamento.

## **LOTE 3 – MANUTENÇÃO CORRETIVA DE HARDWARE COM REPARAÇÃO DE PEÇAS.**

Item 1 – Manutenção Corretiva de Hardware com reparação de peças em Notebook.

No serviço de manutenção corretiva deste item, deve ser realizado um diagnóstico do defeito encontrado no componente/peça e após a identificação do problema a Contratada deve proceder à recuperação do mesmo. Caso não seja possível, deve efetuar em outro momento a troca do componente/peça por um equivalente.

Quando não houver a opção de substituição do componente ou peça, a Contratada deve declarar o equipamento como “CONDENADO”. Neste caso deve anexar no relatório de execução do serviço uma declaração com tal diagnóstico, de modo a dar ciência à Câmara Municipal de Monte Mor e condições para adotar as medidas cabíveis.

Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a empresa vencedora informe no relatório de execução dos serviços, quais as peças que devem ser substituídas.

Referido relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este se responsabilizará a informar a Direção Geral da Câmara Municipal para formalizar a aquisição das peças necessárias.

É de responsabilidade da empresa contratada informar no relatório de execução dos serviços, a viabilidade financeira da troca de peça.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Item 2- Manutenção Corretiva de Hardware com reparação de peças em Servidores.

No serviço de manutenção corretiva deste item, deve ser realizado um diagnóstico do defeito encontrado no componente/peça e após a identificação do problema a Contratada deve proceder à recuperação do mesmo. Caso não seja possível, deve efetuar em outro momento a troca do componente/peça por um equivalente.

Quando não houver a opção de substituição do componente ou peça, a Contratada deve declarar o equipamento como “CONDENADO”. Neste caso deve anexar no relatório de execução do serviço uma declaração com tal diagnóstico, de modo a dar ciência à Câmara Municipal de Monte Mor e condições para adotar as medidas cabíveis.

Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a empresa vencedora informe no relatório de execução dos serviços, quais as peças que devem ser substituídas.

Referido relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este se responsabilizará a informar a Direção Geral da Câmara Municipal para formalizar a aquisição das peças necessárias.

É de responsabilidade da empresa contratada informar no relatório de execução dos serviços, a viabilidade financeira da troca de peça.

Item 3 – Manutenção Corretiva de Hardware com reparação de peças em Microcomputadores.

No serviço de manutenção corretiva deste item, deve ser realizado um diagnóstico do defeito encontrado no componente/peça e após a identificação do problema a Contratada deve proceder à recuperação do mesmo. Caso não seja possível, deve efetuar em outro momento a troca do componente/peça por um equivalente.

Quando não houver a opção de substituição do componente ou peça, a Contratada deve declarar o equipamento como “CONDENADO”. Neste caso deve anexar no relatório de execução do serviço uma declaração com tal diagnóstico, de modo a dar ciência à Câmara Municipal de Monte Mor e condições para adotar as medidas cabíveis.

Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a empresa vencedora informe no relatório de execução dos serviços, quais as peças que devem ser substituídas.

Referido relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este se responsabilizará a informar a Direção Geral da Câmara Municipal para formalizar a aquisição das peças necessárias.

É de responsabilidade da empresa contratada informar no relatório de execução dos serviços, a viabilidade financeira da troca de peça.

## **LOTE 4 – MANUTENÇÃO EM MONITORES**

*Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Item 1 – Manutenção Corretiva de Hardware em Monitores com reparação de peças.

Manutenção de monitores com diagnóstico e substituição de componentes defeituosos. Nos casos onde não existam componentes compatíveis para reposição deve-se declarar o monitor “CONDENADO” e remetê-lo para a Câmara Municipal de Monte Mor para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a empresa contratada informe no relatório de execução do serviço, quais as peças que devem ser substituídas, devendo ainda apresentar a descrição minuciosa das mesmas.

Esse relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este terá a responsabilidade de informar a Diretoria Geral para providenciar a aquisição das peças necessárias.

É de responsabilidade de a empresa contratada, informar a viabilidade financeira da troca de peça.

## **LOTE 5 - MANUTENÇÃO EM NO-BREAKS**

Item 1 – Manutenção corretiva

Corrigir os problemas ocorridos nos no-breaks, utilizando equipamentos de medição de última geração como Scopmeter, Multímetro Digital true.

Item 2 – Manutenção preventiva

Previne as falhas no sistema através de checagem, limpeza e ajuste das condições físicas, elétricas e mecânicas, limpeza interna e externa, simulações das principais falhas, verificação das baterias, análise das tensões, etc..

## **LOTE 6 - MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS LASER**

Item 1- Manutenção preventiva em impressoras laser.

Consiste em realizar limpeza física de componentes e conectores, através de métodos especializados e com produtos químicos adequados, inclusive com jateamento.

Item 2 – Manutenção Corretiva de impressoras a laser com reparação de peças.

No serviço de manutenção corretiva deste item, deve ser realizado um diagnóstico do defeito encontrado no componente/peça e após a identificação do problema a Contratada deve proceder à recuperação do mesmo. Caso não seja possível, deve efetuar em outro momento a troca do componente/peça por um equivalente.

Quando não houver a opção de substituição do componente ou peça, a Contratada deve declarar o equipamento como “CONDENADO”. Neste caso deve anexar no relatório de execução



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

do serviço uma declaração com tal diagnóstico, de modo a dar ciência à Câmara Municipal de Monte Mor e condições para adotar as medidas cabíveis.

Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a empresa vencedora informe no relatório de execução dos serviços, quais as peças que devem ser substituídas.

Referido relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este se responsabilizará a informar a Direção Geral da Câmara Municipal para formalizar a aquisição das peças necessárias.

É de responsabilidade da empresa contratada, informar no relatório de execução dos serviços, a viabilidade financeira da troca de peça.

## **LOTE 7 – MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS JATO DE TINTA**

### **Item 1 – Manutenção Preventiva de Impressoras Jato de Tinta**

Consiste em realizar limpeza física de componentes e conectores, através de métodos especializados e com produtos químicos adequados, inclusive com jateamento.

### **Item 2 – Manutenção de Corretiva de impressoras jato de tinta com reparação de peças.**

No serviço de manutenção corretiva deste item, deve ser realizado um diagnóstico do defeito encontrado no componente/peça e após a identificação do problema a Contratada deve proceder à recuperação do mesmo. Caso não seja possível, deve efetuar em outro momento a troca do componente/peça por um equivalente.

Quando não houver a opção de substituição do componente ou peça, a Contratada deve declarar o equipamento como “CONDENADO”. Neste caso deve anexar no relatório de execução do serviço uma declaração com tal diagnóstico, de modo a dar ciência à Câmara Municipal de Monte Mor e condições para adotar as medidas cabíveis.

Quando houver a necessidade de reposição da peça, é necessário que a empresa vencedora informe no relatório de execução dos serviços, quais as peças que devem ser substituídas.

Referido relatório deve ser entregue ao fiscal contratual e este se responsabilizará a informar a Direção Geral da Câmara Municipal para formalizar a aquisição das peças necessárias.

É de responsabilidade da empresa contratada, informar no relatório de execução dos serviços, a viabilidade financeira da troca de peça.

## **LOTE 8 – RECUPERAÇÃO DE DADOS DE DISCO RÍGIDOS**

### **Item 1 – Recuperação de dados em discos rígidos danificados**

A empresa vencedora deverá utilizar equipamentos e softwares necessários para a recuperação dos dados contidos no disco rígido.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

A Contratada deverá ter experiência para a execução deste item, pois trata-se de um procedimento delicado, podendo causar danos na recuperação das informações.

A empresa contratada será responsável pelas informações recuperadas do disco rígido, sendo assim, qualquer divulgação das informações poderá ser ato passível de penalidade.

Nos casos em que a recuperação dos dados for negativa, a contratada deverá especificar no relatório de execução dos serviços o procedimento utilizado na tentativa de recuperação.

Nos casos, em que a recuperação dos dados for positiva, a contratada deverá fornecer os dados em uma mídia digital para Câmara Municipal de Monte Mor, cabendo a Contratante a responsabilidade pela homologação dos dados recuperados.

Para este serviço será utilizado como base de medição unidade de Gigabyte (GB).

## **LOTE 9 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO SERVIDOR DOMÍNIO (ATICVE DIRECTORY)**

Item 1 – Implantação e configuração de servidor de domínio (Active Directory)

Servidor de domínio com as configurações a seguir:

Configuração do DNS (Provedor de DNS local)

DHCP (*Dynamic Host Configuration Protocol*) – Protocolo de configuração dinâmica de endereços de rede, viabilizando uma configuração automática e dinâmica de computadores que estejam ligados a uma rede TCP/IP.

Política de Segurança

Cota de Disco

Pasta Pessoa por usuário

Organização de grupo, usuários e unidades organizacionais

## **LOTE 10 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDORES EM SISTEMA OPERACIONAL LINUX**

A empresa contratada realizará a instalação e configuração de servidores com o sistema operacional Linux para cada item deste lote.

A Câmara Municipal de Monte Mor, a seu critério e em qualquer momento da vigência contratual, poderá solicitar que qualquer item deste lote seja virtualizado ou não.

Caso existam dados nestes servidores, a empresa contratada terá a responsabilidade de manter a integridade dos mesmos.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Todos os itens deste lote serão cobrados por hora.

Item 1 – Implantação e configuração de Servidor Firewall

Item 2 – Implantação de Servidor Web (Apache)

Item 3 – Implantação de Servidor Proxy

Item 4 – Implantação de Servidor de e-mail

## **LOTE 11 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR DE ARQUIVOS DE DADOS**

Item 1– Instalação e configuração de arquivos de dados

A empresa contratada realizará a instalação e configuração de servidor de arquivos de dados, com a responsabilidade de manter integralmente todas as informações da Câmara Municipal.

## **LOTE 12 – BANCO DE DADOS ORACLE**

A empresa contratada realizará a instalação e configuração dos bancos de dados para cada item deste lote.

A Câmara Municipal de Monte Mor, a seu critério e em qualquer momento da vigência contratual, poderá solicitar que qualquer item deste lote seja virtualizado ou não.

Caso existam dados nestes servidores, a empresa contratada terá a responsabilidade de manter a integridade dos mesmos.

Todos os itens deste lote serão cobrados por hora.

Item 1 – Configuração e Instalação de Banco de Dados Oracle 11g virtualizado.

Item 2 – Tuning em Banco de dados Oracle 11g.

## **LOTE 13 – OUTROS BANCOS DE DADOS**

A empresa contratada realizará a instalação e configuração dos bancos de dados para cada item deste lote.

A Câmara Municipal de Monte Mor, a seu critério e em qualquer momento da vigência contratual, poderá solicitar que qualquer item deste lote seja virtualizado ou não.

Caso existam dados nestes servidores, a empresa contratada terá a responsabilidade de manter a integridade dos mesmos.

Todos os itens deste lote serão cobrados por hora.

Item 1 – Configuração e Instalação de Banco de Dados SQL

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Item 2 – Manutenção em Banco de dados SQL

Item 3 – Configuração e Instalação de Banco de Dados MySQL

Item 4 – Manutenção em Banco de dados MySQL

Item 5 – Configuração e Instalação de Banco de Dados PostgreSQL

Item 6 – Manutenção em Banco de dados PostgreSQL

## **LOTE 14 – INSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO DE PONTOS DE REDE**

Item 1 – Instalação de pontos de rede.

Fazem parte dos serviços deste item: a retirada e a recolocação do forro, a instalação aparente e ou embutida de dutos, calhas, j-hooks, canaletas, postes, totens ou esteiras, necessária à passagem dos cabos; a instalação de caixas para colocação de tomadas; passagem de cabos na infraestrutura; o fornecimento e a instalação de patch painel descarregado e conectores fêmea RJ-45, tomadas, conectorização; a identificação da instalação e os testes de certificação dos pontos.

A Câmara Municipal de Monte Mor ficará responsável pelo fornecimento de todo o material necessário, mas a contratada deverá apresentar no relatório a descrição e quantificação dos referidos materiais.

Os pontos de rede deverão ser habilitados (conectados através de patch cords) nos switches.

As instalações deverão ser feitas preferencialmente pelo teto, acima do forro, através de eletrocalhas/j-hooks e a continuação, até a máquina/equipamento, através de canaletas plásticas, postes ou totens do teto ou piso até a estação de trabalho.

A distância do piso até as tomadas de superfície deverá ser de 30cm, via de regra, salvo exceções que deverão ser tratadas individualmente.

Item 2 – Remanejamento de pontos de Rede.

Entende-se por remanejamento de pontos de rede: a movimentação de pontos de rede, com a retirada e recolocação do forro, retirada e instalação de canaletas, caixas de tomadas, adaptadores de espelho e alterações de cordões de conexões em bastidores, envolvendo o lançamento de fios e cabos.

Caso, no remanejamento, não dê para aproveitar o material utilizado na instalação original, a Câmara Municipal deverá fornecer, nas condições, quantidades e descrições apontadas pela Contratada.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

OBSERVAÇÕES GERAIS: Deverão estar inclusos, no preço da prestação de serviços de manutenção, instalação, configuração e remanejamento, o custo com a mão de obra, materiais e equipamentos de segurança e outros de natureza comum à execução dos serviços, mesmo que não estejam descritos neste TR.

As despesas com os materiais necessários para efetivar a instalação e o remanejamento dos equipamentos e redes serão assumidas pela contratante.

Fazem parte da prestação de serviços à entrega da descrição minuciosa das peças, componentes e ou materiais que precisam ser adquiridos.

Quando os serviços forem interrompidos/suspensos por causa da necessidade de aquisição de materiais de informática, somente poderão ser cobrados depois da retomada e da efetiva conclusão dos mesmos, salvo se a Contratante não der condições para a continuidade no prazo de 60 dias.

A condição acima é para os lotes com medição por unidade.

## ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

No decorrer de doze meses, estima contratar os serviços descritos e identificados na tabela acima, porém a Câmara Municipal não ficará obrigada a contratar a totalidade dos serviços estimados, vez que são variáveis e dependem da demanda da administração.

Lote 1	
Item	Quantidade (unidade)
1	100 (cem) und.
2	100 (cem) und.
3	30 (trinta) und.
4	30 (trinta) und.
Lote 2	
Item	Quantidade (unidade)
1	15 (quinze) und.
2	80 (oitenta) und.





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Lote 3	
Item	Quantidade (unidade)
1	20 (vinte) und.
2	50 (cinquenta) und.
3	10 (dez) und.
Lote 4	
Item	Quantidade (unidade)
1	20 (vinte) und.
Lote 5	
Item	Quantidade (unidade)
1	10 (dez) und.
2	10 (dez) und.
Lote 6	
Item	Quantidade (unidade)
1	20 (vinte) und.
2	20 (vinte) und.
Lote 7	
Item	Quantidade (unidade)
1	20 (vinte) und.
2	20 (vinte) und.
Lote 8	
Item	Quantidade (Gigabyte)
1	1000 (um mil) GB
Lote 9	

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Item	Quantidade (horas)
1	100h (cem horas)
Lote 10	
Item	Quantidade (horas)
1	50h (cinquenta horas)
2	50h (cinquenta horas)
3	50h (cinquenta horas)
4	50h (cinquenta horas)
Lote 11	
Item	Quantidade (horas)
1	50h (cinquenta horas)
Lote 12	
Item	Quantidade (horas)
1	35h (trinta e cinco horas)
2	35h (trinta e cinco horas)
Lote 13	
Item	Quantidade (horas)
1	50h (cinquenta horas)
2	40h (quarenta horas)
3	40h (quarenta horas)
4	40h (quarenta horas)
5	40h (quarenta horas)
6	40h (quarenta horas)
Lote 14	

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Item	Quantidade (horas)
1	100h (cem horas)
2	100h (cem horas)

## ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - (SLA)

Os chamados deverão ser abertos pela contratante, utilizando o sistema de requisição de ticket (Web) a ser disponibilizado pela empresa contratada.

O servidor lotado no setor de informática da Câmara Municipal, lançará a solicitação via sistema web, com a denominação Requisição de ticket/OS (Ordem de Serviço) e o mesmo fará o acompanhamento da execução da prestação de serviços.

Nesse sistema/aplicação deverá dispor da possibilidade de emissão de relatório por medição.

Referido relatório deverá ser emitido pela contratada, com acompanhamento *on line* da contratante. O relatório em questão deverá ser emitido sempre que for realizado um serviço, de forma que poderão ocorrer várias vezes (diária, semanal ou mensalmente).

A contratada deverá disponibilizar também no sistema uma aplicação web de mensageiro instantâneo, para facilitar e registrar a comunicação entre contratada e contratante.

O sistema de ticket(s) da empresa vencedora deverá conter uma classificação quanto à urgência do serviço: Prioridade Alta, Prioridade Média e Prioridade Baixa.

O setor de tecnologia de informação, na qualidade de solicitante, deverá classificar adequadamente a urgência da prestação de serviço.

A empresa contratada deverá no período 24 horas dos 7 dias por semana, atender as solicitações de ocorrências que serão classificadas com prioridade alta. Para esta classificação o atendimento deverá ocorrer/iniciar no máximo em 06 horas, a contar da emissão da OS.

A empresa vencedora deverá no período 24 horas de segunda a sexta feira, atender as solicitações de ocorrências que serão classificadas com prioridade média. Para esta classificação o atendimento deverá ocorrer/iniciar no máximo em 24 horas, a contar da emissão da OS.

A contratada deverá no período das 8h às 19h de segunda a sexta feira, atender as solicitações de ocorrências que são classificadas com prioridade baixa. Para esta classificação o atendimento deverá ocorrer/iniciar no máximo em 72 horas, a contar da emissão da OS.

Caso ocorra qualquer problema, de responsabilidade de terceiros, que impeçam a execução dos serviços nos prazos estipulados acima, a contratada deverá fazer o registro no relatório,

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

justificando o motivo que ensejou o atraso ou inexecução, sob pena de responsabilização e multa.

A contratada se obriga, durante a vigência do contrato, a manter um pessoa disponível no mensageiro instantâneo da aplicação por 24h.

A espera por atendimento no mensageiro instantâneo não deve ultrapassar 15 (quinze) minutos.

Caso o atendimento não ocorra dentro do prazo estipulado à empresa contratada compromete-se, doravante, a oferecer desconto de 7% sobre o valor compactuado do serviço prestado durante o mês.

A urgência no atendimento dos serviços firma o Acordo de Nível de Serviço – *Service Level Agreement* (SLA) entre a contratada e o contratante.

Caso o SLA não seja atendido dentro do prazo estipulado, a empresa contratada compromete-se, a oferecer desconto do serviço prestado conforme disposto acima e ratificado nas Tabelas de Acordo de Nível de Serviço – SLA, abaixo:

Tabela de Acordo de Nível de Serviço – SLA		
Tipo de Ocorrência	Prazo de Atendimento	Desconto do serviço prestado
Prioridade Baixa	72 horas	7,0 %

Tabela de Acordo de Nível de Serviço – SLA		
Tipo de Ocorrência	Prazo de Atendimento	Desconto do serviço prestado
Prioridade Média	24 horas	7,0 %

Tabela de Acordo de Nível de Serviço – SLA		
Tipo de Ocorrência	Prazo de Atendimento	Desconto do serviço prestado
Prioridade Alta	6 horas	7,0 %





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Caso seja constatado pelo setor de TI (Tecnologia da Informação) da Câmara Municipal de Monte Mor que a indisponibilidade dos serviços ocorreu por problemas internos, a contratada está isenta do ressarcimento em forma de desconto citado anteriormente.

Caso ocorram situações fortuitas onde a ação da contratante é imprescindível para a solução da problemática por parte da contratada, como a aquisição de peças a OS (ordem de serviço) será suspensa e os serviços retomados, sem custo adicional, assim que a contratante executar as ações necessárias que lhe são pertinentes.

## DO SISTEMA WEB PARA REQUISIÇÃO DE TICKET E MENSAGEIRO INSTANTÂNEO.

A contratada deve hospedar em servidor próprio um sistema de requisição de ticket em plataforma WEB com os requisitos mínimos abaixo:

Sistema Web de requisição de ticket para abertura dos chamados, tendo como características o cadastro, acompanhamento, controle e consulta de ocorrências de suporte.

Principais recursos mínimos:

- Interface para Cliente e para Administração
- E-mail - Interface Suporte para PGP Suporte para SMIME
- Notificação via e-mail de novos tickets
- Bloqueio do ticket
- Resposta manual e automática a tickets

O sistema em questão será a principal forma de comunicação e de requisição de serviços entre a Contratada e a Contratante, sendo necessário o funcionamento do mesmo 24 horas por 7 dias da semana, sendo imprescindível que a contratada o monitore constantemente para resposta ao chamado dentro do prazo especificado.

A empresa contratada deverá oferecer um sistema de mensageiro para a contratada, sendo que tal sistema deve ter disponibilidade das 8h às 17h, 7 (sete) dias por semana.

Este sistema de mensageiro deve possuir as configurações mínimas abaixo:

Bate-papo em tempo real (sem atualização da página);

Operadores ilimitados, bate-papos, e os usuários;

Suporte a Unicode;

Ser executado no servidor da contratada;



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

Botão de chat;

Mostra o status online / off-line;

Pronto para assinaturas de e-mail.

Este sistema de mensageiro instantâneo será utilizado como meio de comunicação entre a contratante e a contratada para esclarecimento de dúvidas relativas aos serviços.

A contratada deve fornecer tantos atendentes quanto forem necessários para que a espera por atendimento no mensageiro não ultrapasse 15 (quinze) minutos.

A responsabilidade pela hospedagem do serviço de mensageiro é da contratada devendo disponibilizar o acesso ao mensageiro através de formulários de usuário e senha em seu site.

## **DA INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE TICKETS/OSs (Ordens de Serviços)**

A Aplicação/sistema de gerenciamento de chamados/Tickets deverá ser instalada dentro de 02 dias úteis, a contar da assinatura do contrato e deverá conter todas as funções que contemplem as exigências do TR.

A inoperância ou falha do sistema deverá ser comunicada à Contratada para que a mesma corrija os defeitos, sob pena de ser aplicada a penalidade cabíveis.

A Câmara Municipal de Monte Mor fornecerá equipamento e conexão de internet para a instalação da solução/aplicação/sistema no setor de TI.

## **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

A prestação de serviços poderá ser executada no próprio prédio da Câmara Municipal, localizada na Rua Rage Maluf, nºs 61 e 64, Centro, Monte Mor, ou, na sede da empresa contratada, mediante autorização do gestor ou da direção geral da Casa.

Se houver necessidade da retirada de equipamentos do prédio da Câmara, a empresa contratada será responsável por eles, de modo que deverá assinar um termo de responsabilidade de retirada e no caso de perda, extravio, roubo, e ou quaisquer outros danos, responderá pelo prejuízo causado acrescido de pagamento de multa e outros encargos.

Quando a prestação de serviço for realizada na Câmara Municipal:

a) a Contratada deverá respeitar a rotina administrativa e funcional do local, além de manter total descrição enquanto executa os serviços contratados;

b) os trabalhos deverão ser realizados, em regra geral, no período de expediente da Câmara Municipal, cujo horário é das 8h às 17h, de Segunda à Sexta-feira, salvo mediante requisição do Gestor ou conforme a urgência que o chamado impõe;

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

c) os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados através de crachás, contendo foto recente, nome e função, exigindo seu uso em local visível;

Quando a prestação de serviço for realizada no espaço físico da Contratada:

a) A contratada deve possuir instalações físicas adequadas ao cumprimento do objeto podendo a contratante diligenciar para verificar as instalações e decidir se correspondem ao mínimo requerido para realização de um bom serviço;

b) O local da efetiva prestação de serviços deverá atender os padrões de segurança, higiene e legalidade que o trabalho requer.

## **DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

Os serviços deverão ser realizados com zelo, responsabilidade, qualidade e eficiência e serão acompanhados por um fiscal contratual, servidor formalmente designado pelo Presidente da Câmara.

O fiscal abrirá os chamados/ordens de serviço e receberá os serviços, opondo seu aceite na nota fiscal e no relatório de medição, a fim de efetivar um controle sobre a execução dos serviços.

O setor financeiro somente pagará a nota fiscal depois de verificar o recebimento dos serviços por parte do fiscal.

Caso os serviços não sejam aprovados, a contratada deverá, imediatamente, providenciar a readequação dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela Câmara Municipal de Monte Mor, sem custo adicional.

Constatadas irregularidades no objeto contratual e decorrido o prazo estipulado sem adoção de providências por parte da Contratada, caberá a Contratante aplicar as penalidades permitidas ou se assim lhe convier, inclusive poderá mandar executá-los por conta e risco daquela, por outras empresas, cobrando-lhes os respectivos encargos.

Os serviços não poderão ser transferidos à terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

A Contratada obriga-se a:

1 - Fornecer e executar o objeto deste Contrato em conformidade com preço, prazo e condições estipuladas na proposta aceita pela Contratante;

2 - Cumprir às disposições do Contrato, as demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

- 3 - Empregar boa técnica na execução dos serviços;
- 4 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a Câmara Municipal em decorrência da execução dos serviços, a que título for;
- 5 - Correrão por conta da empresa, todas as despesas relativas ao fornecimento e execução dos serviços, como: materiais, mão-de-obra, transportes, equipamentos e ferramentas, fretes, impostos, taxas e emolumentos, etc.;
- 6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e de segurança do trabalho;
- 7 - Oferecer condições à Contratante para acompanhar os serviços, fornecendo todas as informações necessárias;
- 8 - Refazer, sem custo adicional, os serviços rejeitados pela fiscalização da Câmara devido ao uso incorreto de equipamentos ou por mão de obra desqualificada;
- 9- Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando justificativas a serem apreciadas pela Contratante;
- 10 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante, ou de terceiros, do qual tomar conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 11 - Substituir com presteza e eficiência, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 12 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto deste Contrato;
- 13 - Responsabilizar-se por todos os serviços, não explícitos nestas especificações, mas necessários para a execução dos serviços contratados, de forma que resultem num todo único e acabado;
- 14 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15 - Manter os locais afetos aos serviços em perfeito estado de limpeza durante a execução dos trabalhos;
- 16 - Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais;

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.*

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

17- Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas.

A Contratante obriga-se a:

1 - Indicar e disponibilizar os locais com as condições necessárias para a execução dos serviços, com todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

2 - Permitir o acesso dos empregados da empresa às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto do presente instrumento, quando necessário, observadas as normas de segurança existentes;

3 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa, relativos à execução dos serviços;

4 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

6 - Notificar a empresa por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7 - Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa;

8 - Tornar disponíveis as instalações físicas para a empresa prestar os serviços, objeto deste contrato;

9 - Disponibilizar as dependências das instalações físicas para a empresa, bem como relacionar os bens de sua propriedade colocados à disposição da empresa durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação.

Fim



*Câmara Municipal de Monte Mor*  
*“Palácio 24 de Março”*

**ANEXO II**  
**PREGÃO Nº 03/2017**  
**PROC. ADM. Nº 140/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º ....., sediada na  
..... (endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas  
da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edi-  
tal, do Pregão Presencial n.º 03/2017, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências pos-  
teriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**ANEXO III  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017  
PROC. Nº 140/2017  
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob n.º .....  
....., sediada na .....  
....., neste ato representada pelo (a) Sr. (a) .....  
....., residente e domiciliado na .....  
portador da cédula de identidade RG .....  
....., inscrito no CPF sob o n.º.....  
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à .....  
....., residente e domiciliado na .....  
portador da cédula de identidade RG .....  
....., inscrito no CPF sob o n.º.....  
....., com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Monte Mor/SP, no Pregão Presencial n.º 03/2017, podendo assim, retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**ANEXO IV  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017  
PROC. Nº 140/2017  
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pregão Presencial n.º 03/2017  
À Câmara Municipal de Monte Mor  
A/C: Sr. Pregoeiro – Alexandre Barreto

Prezado Senhor,

A empresa ....., com sede na Rua/Av. ...., inscrita no CPNJ sob o n.º....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe prestar serviços nos lotes, a seguir descritos, pelo preço a abaixo:

\* (descrever os lotes, precificar cada um dos itens e incluir o valor total da proposta comercial para cada lote individualizado).

Dados da conta bancária: \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**

**PROC. Nº 140/2017**

**DECLARAÇÃO (INCISO V - DO ART. 27 DA LEI N.º 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI N.º 9.854/99)**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega (ou não) a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

Obs.: em caso afirmativo, validar a ressalva acima.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**

**PROC. Nº 140/2017**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O signatário da presente, o senhor \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, sendo que:

- a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

**Observação:** Apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**  
**PROC. Nº 140/2017**  
**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pregão Presencial nº 03/2017  
Processo Administrativo nº 140/2017  
Contrato nº xxxx/2017

Pelo presente instrumento que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE, a CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 73.986.994/0001-30, com sede administrativa na Rua Rage Maluf, 61, Centro, Monte Mor, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor WALTON ASSIS PEREIRA, portador do RG nº 23.590.996-8 e CPF nº 154.587.388-70 e de outro lado como CONTRATADA a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrição estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pactuam o Contrato de prestação de serviços de manutenção em softwares, notebooks, microcomputadores, hardware, monitores, no-breaks e impressoras laser e jato de tinta; de recuperação de dados de discos rígidos; de instalação e configuração de servidores (domínio, sistema operacional e ou arquivo de dados) e de instalação e remanejamento de pontos de rede, nos moldes descritos no Anexo I do Edital, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo Licitatório nº 140/2017 – Pregão Presencial nº 03/2017 – que é regido pela Lei 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, inclusive a Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do Pregão que dá origem a este CONTRATO versa sobre prestação de serviços de manutenção em softwares, notebooks, microcomputadores, hardware, monitores, no-breaks e impressoras laser e jato de tinta; de recuperação de dados de discos rígidos; de instalação e configuração de servidores (domínio, sistema operacional e ou arquivo de dados) e de instalação e remanejamento de pontos de rede, nos moldes do Anexo I do Edital.

Fazem parte da contratação os serviços identificados, quantificados no lote **xxx**, assim descritos:

### **\*IDENTIFICAR O(S) LOTE(S)**

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-000 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 – O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo estipulado pela Lei de Licitações e contratos.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços deverão ser realizados nas condições, prazos e quantidades máximas exaradas no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento independente de transcrição.

3.2 - Os serviços serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

3.3- Os serviços serão rejeitados, se executados de maneira insatisfatória, devendo ser refeitos no prazo de 24h, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 - O valor deste contrato é de R\$ ..... (xxxxxx), referente à totalidade dos lotes acima identificados e deverão ser pagos por medição e na condição descrita no TR (termo de referência) e nas cláusulas seguintes deste instrumento.

4.2 - Deverão estar incluídas no valor acordado, todas as despesas necessárias à execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos, etc.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

5.1- Durante a vigência contratual dos 12 meses, os preços serão fixos.

5.2 - No caso de prorrogação contratual os valores dos serviços poderão se reajustados com base no IGP-M ou outro índice inflacionário autorizado pelo governo federal.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1-O pagamento será efetuado através do Departamento Financeiro da Câmara Municipal, por meio de depósito bancário.

6.2 - A nota fiscal deverá ser emitida até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação de serviços e o pagamento ocorrerá em até 30 dias.

6.3 -O pagamento da Nota Fiscal ficará vinculado ao recebimento/aceite do fiscal do contrato.





# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

6.4 - As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para efetuar as correções. Neste caso o setor financeiro terá trinta dias após a regularização da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

6.5 - As despesas com este contrato serão garantidas pela seguinte dotação orçamentária:

01.031.1003.2070 - Manutenção Unidade Câmara Municipal  
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

6.6 - A contratada deverá fazer constar no corpo da Nota fiscal a seguinte identificação: Pregão Presencial nº03/2017- Serviços contratados LOTE XX.

6.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – As partes se responsabilizam a assumir todas as obrigações estipuladas no Edital do Pregão nº 03/2017 e no Termo de Referência, independente de transcrição, sob pena de sanção.

## CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Câmara Municipal, através do setor de TI (tecnologia da informação), exercerá a mais ampla e completa fiscalização na execução dos termos deste Contrato.

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1- O contrato será rescindido, amigavelmente ou por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2- Constituem motivo para a rescisão do contrato os casos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 – Os casos de inexecução do objeto deste contrato, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades, das quais destacam- se:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) do valor do item objeto do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), in-



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

dependente do desconto equivalente a 7% referido na cláusula 05 do Termo de Referência – Anexo I;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, pela inexecução total ou parcial do contrato e pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

10.2 - Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor será descontado nos créditos da Contratada.

10.2.1 - Não havendo créditos para abatimento da multa, a Contratada deverá recolher aos cofres da municipalidade o valor da penalidade pecuniária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

10.2.2 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa do município de Monte Mor e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - As partes contratantes escolhem o Foro da Comarca de Monte Mor/SP, para dirimir eventual questão oriunda deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93.

12.2 - Estando justas e contratadas, firmam a presente contrato em 02 (duas) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Monte Mor, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

---

CONTRATANTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR  
Walton Assis Pereira- Presidente

---

CONTRATADA  
Empresa  
Representante Legal

Testemunhas:

---

Nome:  
RG nº  
CPF nº

---

Nome:  
RG nº  
CPF nº



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**ANEXO IX**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**  
**PROC. ADM. Nº 140/2017**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Prestação de Serviço para o setor de TI – LOTE xxxx.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, declaramos cientes do seu encaminhamento a AUDESP e também da análise futura do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, portanto damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da eventual tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outros sim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Monte Mor/SP, em XX de XXXXX de 2017.

Contratante - Câmara Municipal de Monte Mor - Walton Assis Pereira - Presidente

Contratada - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX