



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial nº 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

VALOR ESTIMADO: R\$134.004,00 (cento e trinta e quatro mil e quatro reais)

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, além das cláusulas e condições constantes neste edital e em seus respectivos anexos.

LOCAL: Câmara Municipal de Capão Bonito, Avenida Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Bairro Nova Capão Bonito. Fone: (15) 35438190.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA: Serão recebidos até as 13:00 h do dia 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES – Proposta e Habilitação: Pontualmente às 13:00 hrs do dia 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

1 – PREÂMBULO

1.1 – A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. A realização deste Certame ocorrerá no Plenário da Câmara Municipal, localizado na Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Centro, Capão Bonito, conduzida pelo Setor de Licitações, Compras e Contratos, através do Pregoeiro Givanildo Teodoro Machado, acompanhados pela Equipe de Apoio, nos termos da Portaria nº 017, de 12 de abril de 2023, com autorização da Presidenta da Câmara. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO**, e os envelopes nº 1 - **“PROPOSTA DE PREÇO”** e nº 2 - **“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”** serão recebidos pelo Pregoeiro na secretaria, localizada nas dependências da Câmara Municipal até **às 13:00hrs do dia 18 de dezembro de 2023**, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro dar-se-á no mesmo dia e local, nos termos das legislações supracitadas deste edital e dos seus anexos.

1.3- Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- V – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP;
- VII – DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 9 DA LEI FEDERAL N° 8666/1993;
- VIII – MINUTA DO TERMO DO CONTRATO;
- IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Exigido somente na assinatura do Contrato);
- X– CADASTRO DO RESPONSÁVEL (Exigido somente na assinatura do Contrato);
- XI– DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL (Exigido somente na assinatura Contrato).

2 – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de Tecnologia da informação e Comunicação (TIC), denominados Central de Serviços de TI, organizada no modelo de Gerenciamento de Serviços de TI, com serviços de atendimento ao usuário de TI (remoto e presencial) a serem desempenhados no âmbito da Câmara Municipal de Capão Bonito, conforme as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 134.004,00 (cento e trinta e quatro mil e quatro reais) com base no valor médio de mercado.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

01.01.00- Poder Legislativo

33.90.40.99 – Outros Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Ficha:12

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Será vedada a participação:

5.1.1 – De empresas declaradas inidôneas, exceto em relação às devidamente reabilitadas, para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

5.1.2 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública no município de Capão Bonito, conforme Súmula 51 do TCE/SP, e nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.1.3 – Sob a forma de consórcio.

5.1.4 – Para as empresas em recuperação judicial será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

5.2- SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO EMPRESAS do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências fixadas neste Edital e apresente os documentos nele exigidos, inclusive quanto à documentação, Edital e seus anexos;

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Os licitantes que desejarem participar deste pregão sem representante na sessão pública deverão entregar e/ou encaminhar os envelopes em conformidades com as exigências editalícias, até a data e horas fixadas no item 1.2 deste instrumento, assumindo todo e qualquer risco no que se refere ao não recebimento dos respectivos envelopes por parte do Pregoeiro e respectiva equipe de apoio. No caso de participantes com representante, esses deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

6.4 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.5 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.6 – No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.6.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no Anexo III do presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes n° 1 (Proposta) e n° 2 (Habilitação).**

6.6.2 – **A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06 e n° 147/14 deverá DECLARAR, sob as penas da Lei, enquadramento de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo constante no Anexo VI. O referido documento deverá estar fora dos envelopes n° 1 (Proposta) e n° 2 (Habilitação).**

6.6.3 – **Declaração do comprimento do Art. 9 da Lei n° 8666/1993, conforme modelo constante no Anexo VII. O referido documento deverá estar fora dos envelopes n° 1 (Proposta) e n° 2 (Habilitação).**

6.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE N° 1
PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2023
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENVELOPE N° 2
PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2023
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 – Acompanha este ato convocatório FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO II, que a licitante preencherá e inserirá no envelope n° 01.

7.2 – Do formulário de proposta deverão constar apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do representante legal;
- c) indicação obrigatória do preço unitário e total de cada item em reais e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

- d) havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o unitário e, entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- e) indicação dos números do CNPJ, através da aposição do respectivo carimbo;
- f) indicação do número de identidade que qualifique o representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 11 e;

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

7.6 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

7.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 39/2005, de 12 de julho de 2005 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 – Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

8.1.1.1 - Em se tratando de sociedades empresariais ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

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

8.1.1.3 - Os documentos relacionados no item 8.1.1.1 **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); no qual conste ramo de atividade compatível com o objeto do presente certame.

8.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade, mediante a apresentação das respectivas certidões:

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

8.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452 de 1° de Maio de 1943. (Incluído pela Lei n° 12.440 de 2011) (Vigência)**;

8.1.2.6 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**; (LC n° 123/06 e n° 147/14);

8.1.2.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**; (LC n° 123/06 e n° 147/14);

8.1.2.8 – Para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**; (LC n° 123/06 e n° 147/14);

8.1.2.8.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.8, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação** (LC n° 123/06 e n° 147/14).

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

8.1.3.2 – Para as empresas em recuperação judicial será obrigatória a apresentação do Plano de Recuperação Judicial homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original. Entretanto poderão, também, serem apresentados por processo de cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

8.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** anteriores à data de apresentação das propostas;

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

8.2.5 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.8 e seguintes deste edital.

8.2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes n° 1 e n° 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

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

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

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

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

9.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

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

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

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

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

9.7.1 – O intervalo de lance das propostas será definido pelo Pregoeiro na abertura da Sessão Pública.

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

9.9 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123, art. 44, caput):

9.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores ao melhor preço apresentado; (LC n° 123, art. 44, § 2º)

9.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC n° 123, art. 45, inc. I).

9.9.2.1 - Para tanto, a Micro Empresa e a Empresa de Pequeno Porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC n° 123, art. 45, § 3º).

9.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123, art. 45, inc. III).

9.9.2.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC n° 123, art. 45, inc II)

9.9.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC n°123, art. 45, § 1º)

9.10 - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

9.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

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

9.15. - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos, efetivamente entregues, **poderão** ser sanadas na própria sessão pública de processamento do Pregão.

9.15.1 - A verificação/regularização será certificada pelo Pregoeiro, anexando documentos aos autos, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

9.16 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

9.19 – Na ocorrência da necessidade de estender a sessão para o dia subsequente, os representantes credenciados deverão assinar termo de concordância ou manifestar sobre os atos até então praticados.

9.20 – A sessão designada para o dia subsequente se iniciará às 10h00, mesmo sem o comparecimento dos credenciados. Durante a ausência dos representantes dos licitantes já credenciados, o Pregoeiro computará somente os valores das propostas escritas, decaindo do direito de ofertar lances durante a ausência.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1 – As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, as quais serão decididas pelo Pregoeiro em até 24 h (vinte e quatro horas).

10.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em decisão fundamentada, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir da declaração do vencedor, para a apresentação das razões por meio formal, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la em decisão devidamente fundamentada.

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

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

11 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII, onde neste ato será assinado Termo de Ciência e Notificação conforme Anexo IX e no Anexo X Dados Cadastrais da Contratante, da Contratada e Responsável do ato



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

pelo TCESP e também a Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal conforme Anexo XI.

11.1.1 – Para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte , por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.1.1 – Na hipótese do item 11.1.1, não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.2 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no setor de Licitações da Câmara, no prazo de dois dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

11.2.2 - Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1;

11.2.3 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.2.4 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.3 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11.4 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

11.5 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

11.6 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a norma vigente.

11.7 - O foro do contrato será o da Comarca de Capão Bonito/SP.

12 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 – Para cada atendimento realizado a empresa contratada deverá gerar uma ordem de serviço ou relatório, especificando o serviço realizado, informando data da execução. A ordem de serviço deve ser assinada tanto pelo profissional que executou o serviço, quanto pelo funcionário requisitante da contratante que recebeu e/ou acompanhou o serviço executado.

12.2 Todas as ordens de serviço, juntamente com um relatório mensal, deveram acompanhar a nota fiscal de faturamento dos serviços.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento da Nota Fiscal, será no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo atestado pela Comissão Contratual.

13.2 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 A inabilitação do licitante classificado, apesar da declaração apresentada, implicará na aplicação de multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

14.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.3 - O atraso injustificado no cumprimento do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

14.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

14.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

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

14.7 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderá retirá-los, na Câmara Municipal de Capão Bonito, no horário de expediente (das 09h00min. às 15h00min.), até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, ou solicitá-la através do endereço eletrônico licitacao@camaracb.sp.gov.br ou retira-lo no site www.camaracb.sp.gov.br

15.2 – A Câmara Municipal de Capão Bonito poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Capão Bonito, 04 de dezembro de 2023.

**CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA
PRESIDENTA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PRESENCIAL 03/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de Tecnologia da informação e Comunicação (TIC), denominados Central de Serviços de TI, organizada no modelo de Gerenciamento de Serviços de TI, com serviços de atendimento ao usuário de TI (remoto e presencial) a serem desempenhados no âmbito da Câmara Municipal de Capão Bonito, em conformidade com as especificações quantidades e exigências estabelecidas abaixo.

1.1 Justificativa: A Câmara Municipal de Capão Bonito, como entidade responsável por diversas áreas administrativas e legislativa em nosso município, identificou a necessidade crucial de aprimorar seus serviços de Tecnologia da Informação (TI). No entanto, a complexidade crescente dessas necessidades aponta para a imperatividade de contar com o suporte especializado de uma empresa dedicada, as atividades legislativas, de comunicação interna e externa, assim como a gestão documental da Câmara, demandam uma infraestrutura de TI eficiente para garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas. Para atender a essas demandas de maneira mais eficaz e alinhada com as melhores práticas do setor, a Câmara Municipal busca estabelecer um contrato para serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação. Atualmente, a Câmara Municipal opera autonomamente, mas reconhecemos que a contratação de serviços especializados em TI trará benefícios substanciais, incluindo maior eficiência operacional, transparência nas atividades legislativas e uma postura proativa em relação aos padrões de segurança da informação. Tal contratação visa atender às necessidades imediatas apontadas no PDTIC e preparar a instituição para os desafios tecnológicos futuros. Assim, a Câmara Municipal de Capão Bonito busca a contratação de uma empresa especializada em Tecnologia da Informação para fortalecer sua infraestrutura e garantir a continuidade e aprimoramento de suas operações, em consonância com as demandas atuais e futuras da comunidade que serve.

1.2 Período: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93.

1.3 Local da Prestação do Serviço: Dependências da Câmara Municipal de Capão Bonito ou em locais indicados pelo Contratante, dentro do Município de Capão Bonito.

1.4 Unidade: Mensal

1.5 Critério de Julgamento: Menor Preço



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

1.6 Valor Estimado: R\$ R\$ 134.004,00 (cento e trinta e quatro mil e quatro reais).

1.7 Pagamento: O pagamento da Nota Fiscal, será no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo atestado pela Comissão Contratual.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Contratação de empresa especializada para serviços técnicos e de suporte as atividades de operações das soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.

2.2 Manutenção corretiva. Entende-se por manutenção corretiva o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Contratante, em razão de defeito ou não, bem como instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento do equipamento.

2.3 A manutenção da rede de computadores compreende, no mínimo, a instalação/troca do cabeamento estruturado; instalação, troca e configuração de modems, switches, hubs e roteadores; configuração dos servidores e das estações de trabalho.

2.4 A manutenção preventiva compreende a inspeção regular, limpeza geral dos equipamentos e acessórios, testes, revisões, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA VENCEDORA

3.1 A empresa contratada deverá dispor de um laboratório técnico, não terceirizado, equipado para execução dos serviços de informática.

3.2 Os equipamentos que não forem consertados on-site deverão ser levados para o laboratório, devendo ser devolvidos em no máximo 36 horas, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa, avaliação e autorização do requisitante da manutenção.

3.3 A empresa contratada poderá realizar o atendimento presencial inicial em até 1 (uma) hora após o chamado, e atendimento on-line em até 30 (trinta) minutos, direcionando um ou mais profissionais nomeados pela empresa a executar o serviço, os profissionais deverão possuir no mínimo curso superior em Análise e Desenvolvimento de Sistema, Ciência da Computação, Redes de Computadores, que possuam experiências no exercício das seguintes atividades:

- Instalação e configuração de Sistemas Operacionais;
- Conhecimento em cabeamento de redes de computadores;
- Instalação, configuração e manutenção de computadores;
- Instalação, configuração de roteadores para rede sem fio;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

- Gerenciamento de Ambiente Servidor;
- Gestão de Usuário de sistema Windows Server;
- Gestão de sistema de contêineres;
- Gestão de virtualização de computadores;
- Gestão de rede lógica;
- Gestão dos serviços de certificado digital;

3.4 A empresa contratada deve comprovar que os profissionais que executarão os serviços atendam aos requisitos mínimos e qualificação técnica profissional acima referidos e que devem ser comprovados na seguinte forma:

a. No que se refere à qualificação de Ensino Superior em tecnologia: A comprovação deve ser feita através de apresentação de Certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Mec.

b. Se o profissional possuir, deverá apresentar de certificados ou diploma de cursos de aprimoramento na área da informática ou em alguns específicos em determinadas áreas da informática por exemplo: pacote office, Redes, Manutenção de computador, Hardware, Software, etc.

c. - Outras informações técnicas necessárias e suficientes para avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço.

3.5 Os profissionais que realizarem atendimento de chamados deverão possuir experiência para o tipo de serviço solicitado, caso o funcionário requisitante notar ou ficar ciente que o técnico que foi enviado a executar as tarefas do chamado, não corresponder com seu conhecimento, a empresa estará sujeita a ter o contrato rescindido.

3.6 Atestado(s) ou certidão(ões), de capacidade técnico operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação, com no mínimo de 100 horas para com operação, gestão ou qualificação de servidores;

3.7 Comprovação de vínculo profissional formal do técnico com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a. No caso de vínculo empregatício cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS),

expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o n° de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

b. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

c. No caso de profissional autônomo/liberal, contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, vigente ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL (REMOTO)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

4.1.1 Será o ponto único de contato dos usuários que utilizam os recursos de TI da CONTRATANTE, para o registro de incidentes, problemas, dúvidas e requisições de serviço, efetuando o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução dos chamados.

4.2. O Serviço de Central de Atendimento e Suporte Técnico de 1º Nível deverá fazer o acompanhamento dos chamados repassados para outras equipes (atendimento de 2º e 3º Níveis, equipe da CONTRATANTE ou fornecedores externos), com controle dos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços.

4.3. A equipe de Suporte Técnico e Atendimento de 1º Nível será responsável por prestar os serviços conforme as atividades básicas listadas a seguir, dentre outras:

4.3.1. Atender aos chamados com saudação padronizada a ser definida pela CONTRATANTE;

4.3.2. Prestar suporte remoto de 1º (primeiro) nível aos usuários de TI, com o objetivo de atender e resolver em primeira instância as requisições de serviço e incidentes para os quais houver solução imediata disponível e dentro dos prazos determinados neste Termo de Referência;

4.3.3. Atuar como ponto único de contato entre o usuário e demais equipes especializadas da CONTRATANTE;

4.3.4. Registrar, priorizar e localizar todos os chamados (requisições/incidentes), direcionados à área de TI da CONTRATANTE, solucionando os de sua competência, com auxílio de consultas à base de conhecimento;

4.3.5. Monitorar e acompanhar a situação de todos os chamados registrados, mantendo os usuários informados periodicamente sobre o estado e andamento dos seus chamados;

4.3.6. Finalizar os chamados resolvidos neste nível e nos demais níveis após o registro da solução adotada e demais informações necessárias à geração das estatísticas de atendimento;

4.3.7. Escalar e encaminhar para o serviço de suporte de 2º Nível ou 3º nível, os incidentes ou requisições de serviço não solucionados;

4.3.8. Repassar a administração os procedimentos, soluções de contorno ou definitivas utilizadas em atendimentos concluídos e que não constam na base de conhecimento, para análise daquele técnico sobre a pertinência da inclusão, sua adaptação e atualização;

4.3.9. Realizar contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito de chamados abertos, ainda que o chamado já tenha sido repassado para outra equipe;

4.3.10. Manter os usuários informados sobre mudanças planejadas e indisponibilidade de serviços de TI;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

4.3.11. Registrar na ferramenta de ITSM todo e qualquer andamento, observação relevante, informação fornecida pelo usuário ou outras equipes de forma clara, referentes aos chamados, de forma a documentar as informações coletadas;

4.3.12. Correlacionar incidentes abertos com outros incidentes, problemas ou mudanças que tenham a mesma causa raiz, de forma a possibilitar o fechamento conjunto daqueles correlacionados;

4.3.13. Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, configuração, disponibilidade e instalação de aplicativos, sistemas de informação (tanto aqueles de mercado quanto os desenvolvidos especificamente para a CONTRATANTE), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico da CONTRATANTE e seu uso;

4.3.14. Responder a pedidos de informações dos usuários relativos à situação de chamados abertos;

4.3.15. Dar o retorno aos usuários quanto às solicitações que não forem passíveis de solução no prazo estabelecido;

4.3.16. Acompanhar a situação de todos os incidentes e requisições de serviços, desde o seu registro até a conclusão e aceite do usuário, ainda que haja repasse para outra equipe interna ou externa;

4.3.17. Identificar e reportar imediatamente a Diretoria (Preposto) problemas críticos que acarretem impactos significativos no ambiente tecnológico da CONTRATANTE ou situações excepcionais, fora do seu controle ou alçada;

4.3.18. Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários, mediante autorização do mesmo, para diagnóstico, configuração, instalação e remoção de aplicativos, sistema operacional e suítes de automação de escritório, além de atualização de software, componentes, equipamentos e serviços, de acordo com instruções ou manuais fornecidos pela CONTRATANTE;

4.3.19. Efetuar o recebimento, registro, encaminhamento e gerenciamento de reclamações, sugestões, opiniões e elogios de usuários quanto aos serviços de TI disponibilizados pela CONTRATANTE;

4.3.20. Executar pesquisa de satisfação com os usuários dos serviços de TI, conforme orientações da CONTRATANTE; e,

4.3.21. Executar outros serviços correlatos ao atendimento de 1º nível.

4.4 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL (REMOTO E PRESENCIAL)

4.4.1 Deverá atuar na resolução de incidentes e requisições de serviços escalados pelo Serviço de Suporte Técnico e Atendimento provenientes do 1º Nível, além de elaborar e gerir procedimentos, scripts e itens da base de conhecimento sobre erros conhecidos, atuando em incidentes, requisições ou solicitações de maior complexidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

4.4.2. A equipe alocada neste serviço buscará prevenir a ocorrência de problemas e seus incidentes resultantes, correlacionando-os e identificando a sua causa raiz e respectiva solução, além de minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser previstos;

4.4.3. O atendimento de 2º Nível poderá ser realizado de forma remota (através de ferramenta de acesso remoto) ou presencial;

4.4.4. O Serviço de Suporte Técnico e Atendimento de 2º Nível será responsável por prestar as seguintes atividades básicas:

4.4.4.1. Prestar suporte remoto e/ou presencial, de 2º Nível, aos usuários de TI da CONTRATANTE, no atendimento de requisições de serviço e resolução de incidentes ou problemas não resolvidos pelo Serviço de Suporte Técnico e Atendimento de 1º Nível, respeitando os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços acordados;

4.5.4.2. Escalar e encaminhar para o serviço de infraestrutura de 3º Nível, os incidentes ou requisições de serviço não solucionados e que estiverem correlacionados com a Infraestrutura de TI;

4.4.4.3. Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, disponibilidade, instalação e configuração de software, aplicativos, sistemas de informação de mercado (conhecidos como softwares de prateleira. Ex.: Windows, office, dentre outros), equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico da CONTRATANTE e seu uso;

4.4.4.4. Executar requisições de serviço padronizadas, tais como criação, inclusão ou exclusão de contas de usuário e respectivos grupos, redefinição de senhas, dentre outras, nos diversos serviços e ambientes de TI da CONTRATANTE;

4.4.4.5. Executar e restaurar cópias de segurança de dados (backup) localizados nas estações de trabalho dos servidores da CONTRATANTE;

4.4.4.6. Contatar o usuário para fins de obtenção de informações referentes ao chamado e, se necessário, prestar as devidas orientações;

4.4.4.7. Contatar outras equipes ou prestadores de serviço da CONTRATANTE que porventura possuam correlação com o incidente, problema ou requisição a ser tratada;

4.4.4.8. Registrar, diagnosticar e solucionar problemas referentes aos serviços de TI da CONTRATANTE;

4.4.4.9. Correlacionar incidentes a fim de identificar sua causa raiz, solucioná-la e prevenir novas ocorrências;

4.4.4.10. Repassar conhecimentos a respeito de questões relativas à Central de Serviços para equipes internas da CONTRATANTE e atualizar a base de conhecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

4.4.4.11. Oferecer orientações técnicas e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos de TI em geral;

4.4.4.12. Orientar usuários quanto aos produtos e serviços de TI fornecidos pela CONTRATANTE;

4.4.4.13. Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários, mediante autorização específica dos mesmos, para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos, atualizações de softwares e reparos diversos

4.4.4.14. Apoiar e orientar tecnicamente o suporte de 1º Nível, quando necessário, de modo a evitar sobrecarga de transferência desnecessária de chamados (tickets) não resolvidos (incidentes/requisições) e que poderiam ser sanados já em primeiro nível; e,

4.4.4.15. Executar outros serviços correlatos ao atendimento de 2º Nível.

4.5 ATENDIMENTO NÍVEL 3

4.5.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS DE SUPORTE E OPERAÇÕES DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TI DE 3º NÍVEL (REMOTO E PRESENCIAL)

4.5.1.1 O serviço técnico especializado de suporte e operações de serviços de infraestrutura de 3º nível consiste na análise proativa do ambiente tecnológico do CONTRATANTE para que os erros e requisições detectadas, que não puderam ser resolvidos no 1º e 2º nível de atendimento, e que estejam correlacionados com a Infraestrutura de TI, sejam resolvidos. Além disso, constitui em elaborar e gerir procedimentos operacionais, scripts e demais itens da base de conhecimento acerca dos erros conhecidos

4.5.1.2 O 3º nível deverá gerenciar e administrar os serviços de Infraestrutura de TI de forma a mantê-los disponíveis e prevenir a ocorrência de problemas e seus incidentes resultantes, correlacionando-os e identificando a sua causa raiz e respectiva solução, além de minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser previstos;

4.5.1.3. O atendimento de 3º Nível poderá ser realizado de forma remota (através de ferramenta de acesso remoto) e presencial.

4.5.1.4. Os serviços técnicos especializados de suporte e operações de serviços de infraestrutura de TI serão responsáveis por grande parte dos grupos de serviço.

4.5.2 Sendo assim, seguem suas definições e principais objetivos:

4.5.2.1 Grupo de Serviço 3º Nível - Operação e Monitoramento da Infraestrutura de TI :



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

Definição do serviço	Principais Objetivos
<p>4.5.2.1.1 O 3º nível deverá gerenciar e administrar os serviços de Infraestrutura de TI de forma a mantê-los disponíveis e prevenir a ocorrência de problemas e seus incidentes resultantes, correlacionando-os e identificando a sua causa raiz e respectiva solução, além de minimizar o impacto dos incidentes que não podem ser previstos;</p> <p>4.5.2.1.2. O atendimento de 3º Nível poderá ser realizado de forma remota (através de ferramenta de acesso remoto) e presencial.</p> <p>4.5.2.1.3. Os serviços técnicos especializados de suporte e operações de serviços de infraestrutura de TI serão responsáveis por grande parte dos grupos de serviço.</p> <p>4.5.2.1.4 Sendo assim, seguem suas definições e principais objetivos:</p>	
<p>Tabela - Grupos de Serviço 3º Nível</p> <p>Monitoramento de eventos, detecção de incidentes, execução de rotinas operacionais e relato do status ou performance dos componentes tecnológicos da Infraestrutura de TI; Gerenciamento de console, manipulação de eventos, gerenciamento de 3º nível de rede, agendamento de rotinas, acompanhamento e realização dos procedimentos necessários ao backup e restore. Acompanhamento da demanda, fornecimentos de informações sobre a situação do atendimento; e, notificação aos usuários ou aos solicitantes quanto ao andamento da resolução dos incidentes ou requisições de serviços; Manutenção e monitoração da Infraestrutura física de TI, incluindo os ativos de TI, monitoração dos sistemas de TI, sistemas de sinalização e alerta de eventos de TI, sistema de controle de acesso físico a dependências, entre outros; Monitoramento e gerenciamento da disponibilidade, performance, balanceamento de carga e segurança de acesso aos websites.</p>	<p>A partir de consoles de gerência, efetuar operações de monitoramento e controle de servidores de dados e aplicações de TI, storage, discos rígidos, aplicações e ativos de TI, bancos de dados e demais Itens de</p> <p>Configuração do MPMA; Manter as instalações da Infraestrutura de TI do CMCB monitoradas e em condições</p> <p>apropriadas de funcionamento; atuar no gerenciamento e suporte aos ativos e serviços de TI e dados de TI do CMCB, mantendo-as disponíveis e plenamente operacionais; atuar no gerenciamento e suporte às estruturas de sustentação de</p> <p>Internet e dos Sites Web do CMCB, mantendo-os disponíveis e plenamente operacionais.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

4.5.3 SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI

<p>Gerenciamento e suporte aos servidores de rede: Instalação, manutenção e suporte à servidores de rede, no que diz respeito aos aspectos relacionados à Sistemas Operacionais, licenciamento, suporte à incidentes de 3º nível, sistemas de segurança, gerência de servidores virtuais, análise de capacidade e performance e; Gerenciamento e suporte, armazenamento e arquivamento: administração de todos os componentes de Infraestrutura e políticas relacionadas ao armazenamento de dados, envolvendo temporalidade, formato e permissões de acesso. Gerenciamento e suporte ao middleware: arquitetura, suporte, instalação, monitoramento e gerenciamento de softwares de middleware, responsáveis pela conexão e integração dos componentes de software de sistemas ou aplicações distintas ou distribuídas; Gerenciamento e suporte aos serviços de mensageria (e-mail) e colaboração: instalação, manutenção e suporte aos serviços de mensageria da Instituição, gerenciando os recursos envolvidos com o funcionamento do serviço e sua proteção contra malwares e spams; Gerenciamento e suporte aos serviços de diretório: instalação, suporte e manutenção aos Serviços de Diretório, responsáveis por gerenciar os acessos dos usuários aos recursos disponíveis na rede aos usuários, garantindo a detecção e a prevenção da tentativa de acessos não autorizados; WSUS - Windows; Elasticsearch e Kibana; Gerenciamento e suporte à segurança da Infraestrutura de TI: aplicação de padrões e procedimentos na execução das políticas de segurança da informação.</p>	<p>Atuar no gerenciamento e suporte aos programas de middleware do CMCB, mantendo-os disponíveis e em condições de sustentação dos sistemas e aplicações usuárias; atuar no gerenciamento e suporte dos recursos vinculados aos serviços de mensageria e colaboração do CMCB, mantendo-os disponíveis e plenamente operacionais; administrar todos os recursos de TI relacionados aos serviços de diretório do CMCB para que os mesmos estejam sempre disponíveis e em condições apropriadas para manutenção de credenciais; atuar no gerenciamento e suporte dos recursos vinculados à segurança da informação, proporcionando a proteção dos ativos críticos do CMCB.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5.4 Infraestrutura de Hardware e Software

4.5.4.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar instalação, configuração e manutenção de softwares, tais como:

- a) Sistemas Operacionais;
- b) Aplicativos/Utilitários de sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

- c) Drivers de sistemas;
- d) Entre outros.

4.5.4.2 Todos os softwares que exigirem licença, a disponibilização ficará a cargo da CONTRATANTE.

4.5.4.3 A empresa CONTRATADA deverá realizar manutenção de ativos de hardware, tais como:

- a) Substituição de placa de rede, placa de vídeo, entre outras;
- b) Substituição de fontes de alimentação;
- c) Troca de peças, caso necessário;
- d) Entre outros serviços necessários.

4.6 Deverá realizar instalação e configuração de equipamentos para funcionamento local ou na rede como Domínio, como instalação de impressoras entre outros equipamentos.

4.7 Deverá realizar instalação e configuração de periféricos como monitores, teclados, mouses, webcam entre outros.

4.8 Deverá realizar instalação e configuração de impressoras USB, rede com fio e rede wireless.

4.9 Infraestrutura de Redes

4.9.1 Deverá realizar a identificação de pontos lógicos.

4.9.2 Deverá realizar instalação, configuração e manutenção de equipamento por camada de conexão de rede, tais como:

- a. Roteador;
- b. Switch;
- c. Entre outros.

4.9.3 Deverá confeccionar cabos de rede padrão A-Cat5, CAT5e e CAT6 para conexão de computadores /Switchs/ Impressoras.

4.9.4 Deverá realizar interligação de pontos externos através de sistema de rede wi-fi de 2.4GHz e 5.8GHz.

4.9.5 Deverá realizar instalação e configuração de equipamentos como Ubiquit, Mikrotik e D-Link

4.9.6 Deverá realizar monitoramento e manutenção preventiva de equipamentos e ativos de rede, tais como:

- a. Switches;
- b. Roteadores;
- c. Antenas de sistema de rede Wi-fi;
- d. Impressoras com placa de rede;
- e. Entre outros dispositivos configuráveis por rede Ethernet.

4.7 Estabilizadores/Nobreaks



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

4.7.1 Deverá realizar a instalação, manutenção e revisão preventiva de nobreaks e estabilizadores.

4.8 Realizar toda a manutenção e configuração necessária dos servidores da Câmara.

4.9 Auxiliar os servidores da repartição na elaboração de projetos, estudos técnicos preliminares e termos de referência na aquisição de máquinas e equipamentos de informática e/ou contrato de serviços relativos à respectiva área, bem como apoio a Comissão de Fiscalização e Gestão Contratual em ocasião da entrega de equipamentos ou fornecimento de serviços relativos à área de TI.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pela coleta, transporte, guarda e devolução.

5.2 As coletas dos equipamentos defeituosos deverão ser realizadas nas dependências do local onde se encontram, mediante a abertura de chamado técnico. O mesmo vale para as entregas dos equipamentos consertados ou mesmo aqueles que forem considerados a impossibilidade de conserto.

5.3 Equipamentos que forem constatados a inviabilidade de conserto, deverão ser devolvidos acompanhados de parecer técnico que comprove tal inviabilidade.

5.4 Todo o material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços serão solicitados pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE acatar e adquirir os itens para a referida manutenção conforme seu processo interno.

5.5 A CONTRATADA deverá corrigir falhas nos equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho dos equipamentos, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.

5.6 A CONTRATADA deverá realizar os serviços por demanda da CONTRATANTE, independentemente do número de chamados.

6. SUPORTE TÉCNICO

6.1. Os atendimentos técnicos deverão se dar em horário comercial, de segunda à sexta-feira com disponibilidade de atendimentos fora de horários normais mediante agendamento.

6.2. As solicitações de suporte técnico se darão através de e-mails, telefone ou on-site.

6.3. A contratada deverá disponibilizar ferramenta online para cadastro e acompanhamento de chamados de suporte técnico. Em caso de a contratada não dispor de tal ferramenta, deverá utilizar relatório, contendo data, horário, nome do solicitante e requisição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

6.4. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

a. Incidentes ou problemas críticos que provoquem interrupção nas operações dos usuários, não existindo alternativa à realização ou conclusão dos trabalhos devem ser solucionados em até, no máximo, 04 (quatro) horas úteis impreterivelmente;

b. Incidentes ou problemas que dificultem muito a realização das atividades desejadas pelo usuário ou que as consequências sejam críticas, pois afetem as operações de suas tarefas devem ser solucionados em até, no máximo, 10 (dez) horas;

c. Incidentes ou problemas que não restringem a utilização da solução e suas consequências não sejam críticas, pois mantêm as operações dos usuários na execução das tarefas ou existe alternativa à realização ou conclusão dos trabalhos devem ser solucionados em até, no máximo, 12 (doze) horas.

d. Incidentes ou problemas que gerem poucos impactos nas execuções das tarefas dos usuários devem ser solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas.

7. ORDEM DE SERVIÇO

7.1 Para cada atendimento realizado a empresa contratada deverá gerar uma ordem de serviço ou relatório, especificando o serviço realizado, informando data da execução. A ordem de serviço deve ser assinada tanto pelo profissional que executou o serviço, quanto pelo funcionário requisitante da contratante que recebeu e/ou acompanhou o serviço executado.

7.2 Todas as ordens de serviço, juntamente com um relatório mensal, deveram acompanhar a nota fiscal de faturamento dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de suporte as atividades de operações das soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC a serem desempenhados no âmbito da Câmara Municipal de Capão Bonito em conformidade com as especificações abaixo.	11.167,00	134.004,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:		CNPJ n°

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de suporte as atividades de operações das soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC a serem desempenhados no âmbito da Câmara Municipal de Capão Bonito em conformidade com as especificações abaixo.		

Valor total por extenso:

DECLARAÇÃO

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal n° 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade n°:	CPF n°:
Local e Data:	
Assinatura:	



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

Carimbo CNPJ

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG n°.
....., representante legal da
..... (denominação da pessoa
jurídica), CNPJ n°, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa
cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no
instrumento convocatório do Pregão Presencial **003/2023**, realizado pela Câmara
Municipal de Capão Bonito, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação
neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente.

....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante
RG n°.....



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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

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

....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n°) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o n°), com sede na Rua, n°, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG n° e do CPF n°, residente e domiciliado na Rua, n°, na cidade de, Estado de,

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG n° e do CPF n°, residente e domiciliado na Rua, n°, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Presencial 003/2023, da Câmara Municipal de Capão Bonito, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2023.

Outorgante



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO VI – DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO DE ME ou EPP

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto nas Leis Complementares n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e n° 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial n° 03/2023, realizada pela Câmara Municipal de Capão Bonito.

..... de de 2023.

.....
(representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 9 DA LEI N° 8.666/1993

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, nos termos do art. 9 da Lei Federal n° 8.666/1993.

1 – Não possui proprietário, sócio ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2 – Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante
RG n°.....



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

PREGÃO PRESENCIAL 03/2023

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO E

A Câmara Municipal de Capão Bonito, com sede na Rua, n°, inscrita no CNPJ sob o n°, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidenta, Sr., portador do RG n°, inscrito no CPF n°, e a empresa, com sede na Rua, n°, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ sob o n°, doravante denominado Contratada, representada neste ato por, portador do RG n°, inscrito no CPF n°, firmam, o presente termo de acordo com o que determinam a Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme decisão exarada no processo administrativo n° 1770/2023, e HOMOLOGADO, referente ao Pregão Presencial n° 03/2023, consoante as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de Tecnologia da informação e Comunicação (TIC), denominados Central de Serviços de TI, organizada no modelo de Gerenciamento de Serviços de TI, com serviços de atendimento ao usuário de TI (remoto e presencial) a serem desempenhados no âmbito da Câmara Municipal de Capão Bonito, conforme o termo de referência.

1.2- Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO PRESENCIAL n° 03/2023 e seus Anexos (I ao XIII);
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) Ata da sessão do PREGÃO PRESENCIAL n° 03/2023.

SEGUNDA (DA EXECUÇÃO)

2.1. Conforme descrito no Anexo I do Edital do Pregão Presencial n° 03/2023.

TERCEIRA (DO VALOR)

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ (.....), considerando os valores unitários transcritos na cláusula primeira, conforme classificação final do Contratado constante na ata da sessão do certame em questão, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo aos objetos definidos na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

§1º – Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

§2º - A periodicidade anual para cálculo do reajuste será contada conforme determina a Lei de Licitações, e terá como base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

§3º Os realinhamentos que tratam os parágrafos anteriores serão deliberados pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

CLÁUSULA QUARTA (RECURSOS E PAGAMENTO)

4.1 – As despesas decorrentes da contratação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

01.01.00- Poder Legislativo

3.3.90.39.00- Serviço Pessoa Jurídica

Ficha:

4.2 Cada pagamento será realizado após a apresentação do relatório mensal e da nota fiscal da contratada, atestada pela comissão.

4.3 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, em até 15 (quinze) dias após recebimento pela comissão.

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Além das disposições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1- Fornecer os serviços do objeto deste contrato nas condições previstas no Edital e em sua proposta.

5.1.2- Atender a toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

5.1.3- Manter, durante todo o prazo de vigência deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

5.1.4- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

5.1.5- Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEXTA 9DO PRAZO)

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- Indicar Comissão de Concurso para acompanhamento da execução contratual.

7.2- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento, em até 15 dias após o recebimento pela comissão.

7.3- Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação do serviço.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES

8.1- A inabilitação do licitante classificado, apesar da declaração apresentada, implicará na aplicação de multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

8.3 - O atraso injustificado no cumprimento do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

8.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

8.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

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

8.7 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA NONA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Capão Bonito/SP, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Capão Bonito, dede 2023

Contratante

Contratado

Testemunhas:

Nome
RG

Nome
RG



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO - SP.

CONTRATADA:

CONTRATO (DE ORIGEM) N°:

OBJETO:.

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA

Responsável:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*

**CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA
PRESIDENTA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

ANEXO X

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO - SP.

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

Capão Bonito, ____ de _____ de 2023.

**CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA
PRESIDENTA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

CNPJ: 57.054.793/0001-49

Endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n° 131, Capão Bonito

Telefone: (15) 3543-8190

Pregão Presencial n° 03/2023 – Processo n.º 1770/2023

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO-SP.

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Capão Bonito, ____ de _____ de 2023.

**CAMILA CRISTINA CAMARGO PEREIRA DA SILVEIRA
PRESIDENTA**