



**Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.**

PREÂMBULO

O Município de MARIPÁ DE MINAS, torna público que se fará realizar licitação para contratar interessados em fornecer o objeto previsto no ANEXO I.

O certame está instaurado na modalidade de TOMADA DE PREÇO PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE CONTEMPLANDO ATENDIMENTOS DE 3º NÍVEL A TODA INFRAESTRUTURA DE DATACENTER, descrito no ANEXO I deste edital, com o julgamento tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos pela Lei 8666/1993 e alterações posteriores.

Entrega dos Envelopes

Os envelopes serão recebidos durante o expediente normal da entidade, até a data e hora definidas para a abertura da documentação, no seguinte local:

Comissão de Licitação

Município de MARIPÁ DE MINAS.
Praça São Sebastião, n°.162.
Bairro: Centro.

Abertura da Documentação

A documentação dos licitantes será aberta em sessão pública, no local acima identificado, na seguinte data e horário.

Data: 26/08/2021.

Horário: 13:00 horas.

EDITAL

O certame será regulado pelas seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação, incluindo a instalação, manutenção, documentação, locação e prestação de serviços técnicos de suporte contemplando atendimentos de 3º nível a toda infraestrutura de datacenter, adequada às características e necessidades de continuidade de negócios da Prefeitura Municipal de Maripá. Características e particularidades encontra-se definidas e especificadas no ANEXO I, devendo os interessados se encontrar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

inscritos em todos os órgãos exigidos pela legislação para seu funcionamento, inclusive no que refere às normas de segurança.

2 - DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada as seguintes definições:

2.1 – MUNICÍPIO: pessoa jurídica que promove a presente licitação.

2.2 – PROPONENTE, INTERESSADOS, LICITANTE OU CONCORRENTE: pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar documentação de habilitação e proposta na presente licitação.

2.3 – COMISSÃO DE LICITAÇÃO/LEILOEIRO/PREGOEIRO: grupo de servidores ou servidor do município designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas ou lances apresentados nesta licitação.

2.4 – CONTRATANTE: município signatário do instrumento contratual para execução do objeto.

2.5 – CONTRATADA: pessoa física ou jurídica que executará o objeto licitado e será signatária do contrato com a Administração.

2.6 – ADMINISTRAÇÃO: todos os órgãos, entidades ou unidades do município.

2.7 – FISCALIZAÇÃO: representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

3 - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

3.1 – Além de se responsabilizar pela conclusão do objeto nos exatos termos previstos e estipulados no ANEXO I, a CONTRATADA se obriga, ainda, a comunicar à CONTRATANTE, qualquer ocorrência anormal verificada na conclusão do objeto desta licitação.

3.2 – Obriga-se também a se responsabilizar pela realização do objeto a partir dos 5 dias subsequentes à data de assinatura do instrumento contratual, que será assinado em prazo não superior a 5 dias da data em que o licitante for convocado ou souber do resultado final da licitação, o que ocorrer primeiro.

3.3 – A CONTRATADA é o única responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houver, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.

3.4 – Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre o CONTRATANTE e os prepostos, os auxiliares, os profissionais ou os sócios da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

3.5 – A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, promoverá o afastamento e conseqüente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a FISCALIZAÇÃO ou não realizarem o objeto de forma satisfatória.

3.6 – Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério do CONTRATANTE, o afastamento será imediato.

4 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

4.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

4.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

4.3 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

4.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

4.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em co-responsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

5 - DO PRAZO

5.1 - O prazo para cumprimento do objeto licitado será de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no ANEXO I e de acordo com as necessidades do MUNICÍPIO.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

6.2 – Não poderão participar do presente certame empresas declaradas inidôneas de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei federal 8666/1993 ou suspensas de participar de licitações ou contratar com esta Administração nos termos do inciso III do mesmo artigo.

6.3 – Não poderá participar da licitação:



- a) servidor ou dirigente do MUNICÍPIO ou os membros da COMISSÃO DA LICITAÇÃO.
- b) interessados que apresentarem documentos e propostas enviados via fax, telex e e-mail ou que apresentarem propostas alternativas.

6.4 – Nos termos do art. 22, § 2º da lei federal nº8666/1993, também poderão participar do certame interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

7 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 Para se habilitarem na licitação, os interessados deverão apresentar, além dos documentos exigidos para a expedição do certificado de cadastro (CRC – Certificado de Registro Cadastral), os seguintes documentos:

7.1.1 – PESSOA JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou última alteração consolidada que contemple, pelo menos, nome dos sócios, capital social de cada um, nome dos administradores, cláusula de gestão e poderes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 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.
- Anexos de IV a XI, sendo o X somente quando se tratar de Micro e Pequena Empresa.
- Célula de Identidade dos administradores da empresa.

7.1.2 - FISCAL

- CPF dos administradores da empresa.
- CNPJ para pessoas jurídicas.
- Inscrição estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal.
- Prova de regularidade com o INSS.
- Prova de regularidade com o FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física



(esta certidão se não trouxer em seu corpo, data de validade, entende-se, que sua validade será até sessenta (60) dias da data de sua expedição).

7.1.4 - OUTROS

- **Certidão Simplificada de Microempresa (caso seja).**
- **Alvará de Localização.**

7.2 – As empresas que não conseguirem a emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND) durante o período de greve dos servidores previdenciários, poderão apresentar os documentos abaixo:

- Os 6 (seis) últimos comprovantes de recolhimento do INSS (GPS)
- Última GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social).
- Declaração do Sócio-Proprietário ou Titular, juntamente com o Contador da empresa, informando a regularidade junto ao INSS, sob as penalidades da Lei.

7.3 – Junto com os documentos deverá ser apresentada declaração feita pelo representante legal da interessada informando o endereço eletrônico (e-mail) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações.

7.4 – Os licitantes deverão apresentar os documentos acima em cópia autenticada na forma da lei ou cópia mais original para avaliação feita pela Comissão de Licitação.

7.5 – A documentação referida no item anterior deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO LICITATÓRIO N°.133/2021.
TOMADA DE PREÇO N°.007/2021.
DOCUMENTAÇÃO**

7.6 – O envelope DOCUMENTAÇÃO deverá ser entregue à COMISSÃO DE LICITAÇÃO fechado, de modo que esteja assegurada sua inviolabilidade.

7.7 – A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em uma única via, sendo que a falta de qualquer documento ou a sua apresentação com prazo validade vencido, exceto nas exceções previstas na lei complementar n°.123/2006, ensejará a inabilitação da empresa para continuar no processo.

8 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 – Será inabilitado o licitante que:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados, principalmente o endereço eletrônico para remessa de decisões e informações (ver Anexo V);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- b) Apresentar documentos com validade vencida;
- c) Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;
- d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- e) Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- f) Apresentar documento copiado por fax.

8.2 – Visando agilizar o processo de contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação e em virtude de doença infecciosa viral respiratória – COVID – 19, causada pelo agente Novo Coronavírus e para não haver aglomeração de pessoas na sala de licitação, solicitamos que os envelopes sejam entregues na abertura do certame e que as empresas aguardem a análise das documentações pelos membros da comissão de licitação, devendo todos os interessados enviar junto com sua documentação um termo renunciando a quaisquer recursos quanto a esta fase (anexo XI) para que a comissão possa dar sequência nos trabalhos na mesma sessão pública.

9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 – A proposta será apresentada em uma única via, obrigatoriamente datilografada ou digitada em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, contendo o preço em modelo semelhante ao contido no ANEXO III.

9.2 – Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais.

9.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 dias, sendo desclassificadas as propostas que apresentem validade inferior.

9.4 – A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado com o título:

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO LICITATÓRIO N°.133/2021.
TOMADA DE PREÇO N°.007/2021.
PROPOSTA**

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - A licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

10.3 – Em hipótese alguma, após a entrega das propostas, serão admitidas retificações, cancelamento ou alterações de preços ou ainda, modificação nas condições estipuladas neste instrumento ou nas propostas dos concorrentes.

10.4 – A Comissão examinará as propostas apresentadas desclassificando as que:

- a) deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;
- b) oferecerem objetos com especificações em desacordo com o ANEXO I;
- c) oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;
- d) condicionarem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições a fatores não previstos neste edital ou em relação a outras propostas;
- e) refiram-se simplesmente a reduções sobre outras ofertas apresentadas;
- f) contenham divergência de números, dados ou valores;
- g) contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- h) forem ilegíveis;
- i) contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;
- j) forem apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;
- k) estiverem preenchidas a lápis; e
- l) tenham validade inferior a 60 (sessenta) dias.

10.5 – Cada licitante poderá participar com uma única proposta. Caso um licitante apresente mais de uma proposta, todas elas serão desclassificadas independentemente dos preços ofertados.

10.6 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate se dará de acordo com o § 2º do art. 45 (sorteio) da lei federal nº.8666/1993, bem como na forma dos arts.44 e 45 da lei complementar nº123/2006, conforme o caso.

10.7 – Simples omissões ou irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, poderão ser relevadas.

10.8 – Visando agilizar o processo de contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação e em virtude de doença infecciosa viral respiratória – COVID – 19, causada pelo agente Novo Coronavírus e para não haver aglomeração de pessoas na sala de licitação, solicitamos que os envelopes sejam entregues na abertura do certame e que as empresas aguardem a análise das



documentações pelos membros da comissão de licitação, devendo todos os interessados enviar junto com sua documentação um termo renunciando a quaisquer recursos quanto a esta fase (anexo XI) para que a comissão possa dar sequência nos trabalhos na mesma sessão pública.

11 - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

11.1 – As dúvidas quanto à interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas ao MUNICÍPIO até cinco dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Para isso, os interessados deverão dirigir-se à COMISSÃO DE LICITAÇÃO no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis.

11.2 – Se for de interesse do licitante que a resposta seja por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito e protocolizada na sede do MUNICÍPIO, não se admitindo consultas via fax ou e-mails.

11.3 – O MUNICÍPIO não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

11.4 – A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data da entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços.

11.5 – A entrega da documentação e proposta será considerada como evidência de que o licitante:

- a) tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;
- b) examinou completamente todos os elementos entregues pelo MUNICÍPIO, que os comparou entre si e que obteve do MUNICÍPIO todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

12 - DA QUALIFICAÇÃO PARA REPRESENTAR OS LICITANTES

12.1 – A entrega dos envelopes com a documentação e proposta poderá ser efetuada por uma das seguintes formas:

- a) pelo representante legal do licitante;
- b) por procurador munido do respectivo mandato;
- c) por mensageiro;
- d) por correio através de correspondência registrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

12.2 – Se a entrega for efetuada pelo representante legal do licitante, assim considerado aquele que nos atos de constituição da empresa está qualificado como tal, este deverá apresentar à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, para exame, no ato da entrega, documentos de identidade.

12.3 – Sendo a entrega por procurador, deverá esse apresentar à COMISSÃO DE LICITAÇÃO documento de identidade e a procuração que o credencie como representante do proponente.

12.4 – A representação do licitante junto à COMISSÃO DE LICITAÇÃO e em todos os atos do processo licitatório somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da empresa, ou por procuradores, através de instrumento próprio.

12.5 – Na hipótese prevista na alínea “c” do item 12.1, o portador da proposta poderá assistir à sessão pública, contudo, por faltar-lhe qualificação, não poderá se manifestar em nome do licitante.

12.6 – Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes não impedirão a participação desses no certame, no entanto, a pessoa inabilitada como representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome do licitante durante a sessão, embora seja garantido o direito de assisti-la.

12.7 – Também não serão aceitas propostas enviadas por telex, fax-símile ou similares.

12.8 – O MUNICÍPIO não se responsabilizará por propostas encaminhadas de forma diversa do estabelecido neste Edital ou por seus extravios antes do seu recebimento, ainda que encaminhada por correio.

13 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

13.1 – Em sessão pública, na data e hora estabelecidas no preâmbulo deste Edital, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO receberá os envelopes com a documentação e proposta dos licitantes.

13.2 – A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, a seu exclusivo critério, poderá optar pela análise da documentação em trabalho interno ou na própria sessão.

13.3 – Estando todos os licitantes presentes, o Presidente da Comissão poderá divulgar o resultado da fase de habilitação na própria sessão.

13.4 – Desejando prosseguir a sessão para abertura das propostas, estando presentes todos os licitantes, o presidente da sessão consultará se os mesmos renunciam ao direito de interpor recurso com relação à fase de habilitação.

13.5 – Havendo concordância dos LICITANTES o Presidente da Comissão solicitará que se conste em ata que os mesmos renunciaram ao direito de interpor recurso contra o



resultado da fase de habilitação, sendo esta renúncia presumida para aqueles que não se encontrarem presentes ao ato ou devidamente representados.

13.6 – Caso não haja renúncia ao direito de interpor recurso por todos os participantes, a licitação será encerrada sem abertura dos envelopes propostas, ficando todos intimados para apresentar recurso e impugná-lo nos prazos da lei.

13.7 – Ocorrendo qualquer situação onde envelopes fiquem sob a guarda da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, estes serão rubricados pelos LICITANTES presentes e, no início da sessão programada para sua abertura, o presidente da sessão os submeterá ao exame de todos para que verifiquem se os envelopes foram violados.

13.8 – Sendo o caso, dar-se-á prosseguimento à abertura e julgamento das propostas, observando os demais critérios estabelecidos neste edital.

13.9 – Havendo empate entre várias propostas, o desempate será definido através de sorteio na própria sessão.

13.10 – Anunciado o resultado, este será definitivo se todos os presentes ao julgamento renunciem ao direito de apresentar recurso em relação à decisão da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

13.11 – Anunciado o resultado e, havendo concordância de todos, o Presidente da Comissão solicitará que se conste em ata que os mesmos renunciaram ao direito de interpor recurso contra o resultado da fase de propostas.

13.12 – Encerrada a licitação, a Comissão e os concorrentes presentes assinarão a respectiva ata da sessão.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 – Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no art. 109 da lei federal nº 8666/1993, devidamente fundamentados.

14.2 – Os licitantes terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de divulgação dos resultados das fases de habilitação e de propostas para apresentar recurso contra os julgamentos da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

14.3 – Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, encaminhados através da Comissão de Licitação conforme estabelece o §4º do art. 109 da Lei 8666/1993.

14.4 – Interposto o recurso por um dos licitantes, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO comunicará aos demais licitantes que, querendo, poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de ciência do ato, sendo esta presumida a partir do recebimento de e-mails.

14.5 – O não comparecimento do licitante ou de seu representante, nas seções de abertura de envelopes, implicará na presunção de renúncia tácita ao direito de interpor recurso.



15 - DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 – O adjudicatário firmará com o MUNICÍPIO instrumento contratual conforme modelo do ANEXO II em prazo não superior a 5 dias da data em que o licitante for convocado ou souber do resultado final da licitação, o que ocorrer primeiro.

15.1.1 – O adjudicatário decairá do direito de contratar se não comparecer para assinar o contrato no prazo acima, sem prejuízo da aplicação de multa de 1% sobre o valor de sua proposta.

15.1.2 – A contratada obriga-se a fornecer o objeto licitado em até 30 (trinta) dias, subsequentes à data em que for convocado a fornecer o objeto ou da assinatura do instrumento contratual.

15.1.3 – Se, por qualquer motivo, o adjudicatário deixar de assinar o contrato no prazo estipulado e o MUNICÍPIO autorizar a execução/fornecimento de seu objeto, presumir-se-á adesão tácita aos termos do contrato, vinculando o adjudicatário no limite de sua proposta, ocasião em que serão aditivamente consideradas, para fins de aferição da liquidação das despesas, a nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou a ordem de execução de serviço, conforme o caso.

15.2 – Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.

15.3 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, no todo ou em partes, os fornecimentos objetos desta licitação sem prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

16 - DOS PREÇOS

16.1 – Os preços serão aqueles cotados pelo adjudicatário em sua proposta e é considerado fixo e irrevogável.

16.2 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, “d” da lei federal nº.8666/1993, o preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada pela CONTRATADA.

17 - DOS PAGAMENTOS

17.1 – O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto previsto no ANEXO I, numa proporção direta ao percentual concluído ou fornecido.

17.2 – A critério exclusivo do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite do documento fiscal pela administração, atendendo-se ao regime do Decreto Federal nº7507/2011, quando se tratar de recursos federais transferidos pela União ou se faça opção pela realização de movimentação de recursos por meio



eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.

17.2.1 – A CONTRATADA deverá abrir nova conta corrente em banco indicado pelo MUNICÍPIO ou informar conta já existente nesse mesmo banco, onde serão efetuados os seus pagamentos.

17.3 – Na eventualidade de a CONTRATADA paralisar a execução do objeto previsto no ANEXO I, por qualquer motivo, também serão sustados os pagamentos ainda não realizados.

18 - DA INDICAÇÃO DE RECURSO PARA AS DESPESAS

18.1 – As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº.:

02.01000.04.122.0003.203-339040 - Desenvolvimento de Atividades do Gabinete / 200.

02.01000.04.122.0003.203-339040 - Desenvolvimento de Atividades do Gabinete / 100.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Havendo descumprimento total ou parcial, assegurando-se direito de defesa, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

19.1.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

19.1.2 - Multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

19.1.3 - Multa rescisória no valor de 1% (um por cento) do valor do contrato, cumulativamente nas hipóteses acima mencionadas.

19.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

19.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da lei federal nº8666/1993, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada.



19.2 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.

19.3 – Na forma do §3º do art.86 da lei federal nº8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 – O MUNICÍPIO poderá suprimir ou acrescer em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor inicial do contrato, de acordo com o § 1º do art.65 da lei federal nº8666/1993.

20.2 – À COMISSÃO DE LICITAÇÃO, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.

20.3 – Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.

20.4 – Nos termos do art. 49 da lei federal nº8666/1993, esta licitação poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, no todo ou em parte, por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante provocação de terceiros.

20.5 – O MUNICÍPIO poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente Edital, sem que caiba aos licitantes o direito a indenizações ou reembolso.

20.6 – O MUNICÍPIO poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento.

20.7 – Em caso de rescisão contratual, são reconhecidos e resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da lei federal nº8666/1993.

20.8 – É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca da sede da administração.

Maripá de Minas, 11 de agosto de 2021.

Crislaine da Silva Pedro.
Presidente da CPL.



ANEXO I

**Processo Licitatório nº.133/2021.
Tomada de Preço nº.007/2021.**

DETALHAMENTO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS:

Nº. Item	Quant.	Valor Médio	Valor Total	Unid.	Especificação
1	1	18.000,00	18.000,00	Serv.	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SERVIDORES PARA AMBIENTE DE DATACENTER
2	12	9.836,67	118.040,04	Serv.	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ATIVOS PARA AMBIENTE DE DATACENTER E SUPORTE TECNICO MENSAL – ATENDIMENTO 3º. NÍVEL.

Prazo e Local de Entrega:

- Provisoriamente, pela área gerenciadora, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em até 5 (cinco) dias contados da implementação dos serviços.
- Definitivamente, pela área gerenciadora, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias contados a partir da conclusão da implementação de cada fase, após a verificação da qualidade e medição dos serviços e especificações técnicas.
- Os serviços / locação estarão sujeitos à aceitação do Município, o qual caberá o direito de recusar, caso os mesmos não estejam de acordo com o especificado;
- O prazo máximo para a substituição dos serviços / locação, que não atenderem as especificações técnicas deste Termo de Referência, será de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento pela Contratada de ofício solicitando a reparação de irregularidades enviada pela Contratante. Decorrido esse prazo e não havendo a devida reparação, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis;



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 - Serviços de Tecnologia da Informação

1.2 - Órgão governamental gestor

1.2.1 - Prefeitura Municipal de Maripá de Minas.

1.3 - Título do projeto

Contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação, incluindo a instalação, manutenção, documentação, locação e prestação de serviços técnicos de suporte contemplando atendimentos de 3º nível a toda infraestrutura de datacenter, adequada às características e necessidades de continuidade de negócios da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, conforme especificações técnicas obrigatórias descritas neste termo de referência.

1.4 - Resumo do objeto do Termo de Referência

Contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação, incluindo a instalação, manutenção, documentação, locação e prestação de serviços técnicos de suporte contemplando atendimentos de 3º nível a toda infraestrutura de datacenter, adequada às características e necessidades de continuidade de negócios da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, conforme especificações técnicas obrigatórias descritas neste termo de referência.

1.5- Data de Elaboração do Projeto

01 de julho de 2021.

1.6- Versão do Projeto 1.0

2 - OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação, incluindo a instalação, manutenção, documentação, locação e prestação de serviços técnicos de suporte contemplando atendimentos de 3º nível a toda infraestrutura de datacenter, adequada às características e necessidades de continuidade de negócios da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, conforme especificações técnicas obrigatórias descritas neste termo de referência.

3 - CONTEXTUALIZAÇÃO / JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Maripá de Minas vem buscando realizar investimentos na área de informática com o objetivo de proporcionar meios necessários para consolidar



as informações em um ambiente de alta performance e disponibilidade e, em alguns casos, de internalizar bases de dados que contenham informações relevantes para este órgão.

Neste contexto, manter e ampliar a infraestrutura com características redundantes bem como configurar toda nossa infraestrutura de Datacenter envolvendo questões como segurança da informação, Sistema de Gestão de Incidentes e monitoramento, é primordial para dar continuidade aos serviços atualmente disponibilizados à população, criando ainda a possibilidade de aumento da capacidade de oferta de serviços.

4 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Maripá de Minas vem a cada dia aprimorando o seu atendimento ao cidadão e ao mesmo tempo tem como desafio reduzir seus custos sem renunciar à segurança e qualidade e para isso o uso da tecnologia da informação é uma ferramenta primordial para atingir esses objetivos. No entanto, dentre os desafios podemos citar as dificuldades de contratação de profissionais de tecnologia, aquisição de equipamentos quem envolvem data center e ainda, manter a atualização tecnológica do ambiente.

Atualmente, a terceirização de serviços voltados à atividade de governo é mais do que uma realidade, ganhando relevo a terceirização de serviços de tecnologia da informação. Em decorrência da evolução do atendimento eletrônico e disponibilização de informações ao cidadão, muitos órgãos têm sido obrigados a reconsiderar a estrutura de suas áreas de TI, sendo necessário que elas englobem serviços que vão desde a transmissão de dados, datacenter e gerenciamentos de redes locais ou externas, passando, com especial destaque, pelo desenvolvimento de software e chegando até a hospedagem de base de dados e programas de computador.

A terceirização da tecnologia da informação tem se mostrado efetiva e com a possibilidade de se alcançar objetivos importantes como redução de custos, obtenção de vantagens pela especialidade do fornecedor e concentração da atenção em atividades fins, sendo esse último importante diferencial. Grande parte das organizações tem buscado alternativas para atividades que não fazem parte da competência central de seus negócios, ou aquelas não consideradas como estratégicas.

HaaS em serviços gerenciados

O projeto em questão trata-se de um serviço hardware-as-hardware que pertence a um provedor de serviços gerenciados e é instalado na sede da Prefeitura Municipal de



Maripá de Minas com um contrato de nível de serviço (SLA) que define as responsabilidades de ambas as partes.

A continuidade dos serviços por meio da contratação pretendida, permitirá manter os mecanismos que melhoram a conectividade e suas velocidades, agregam serviços novos necessários, elevam a segurança das operações realizadas através da rede, com especial atenção aos aspectos de disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação.

5 - PRINCIPAIS RESULTADOS/BENEFÍCIOS ESPERADOS

Os benefícios diretos e indiretos que resultarão são:

- Assegurar a disponibilidade dos dados e serviços;
- Permitir que a infraestrutura de TI da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas esteja preparada para a implementação de novos projetos;
- Escalabilidade e possibilidade de crescimento;
- Tornar-se uma referência no estado de uma prefeitura municipal que se preocupa com a evolução tecnológica a fim de aperfeiçoar seus processos de negócios e melhorar a eficiência dos serviços prestados.

6 - DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES

6.1 - A solução proposta deverá atender, no mínimo, aos requisitos descritos a seguir, abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Prazo	Quant.
01	Serviço de locação de infraestrutura e ativos para ambiente de datacenter e suporte técnico mensal – Atendimento 3º Nível.	Unid.	12 Meses	1
02	Serviço instalação e configuração de Servidores para ambiente de Datacenter. - Valor Único -	Unid.	12 Meses	1

A CONTRATADA deverá efetuar o levantamento dos requisitos para a implantação do ambiente de datacenter, minimizando os riscos e impactos relacionados à instalação e/ou transição.

7 – Das especificações da Instalação e Configuração de Servidores e serviços.

7.1 Diagnostico de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

7.1.1 Levantamento de Requisitos de Hardwares e softwares afim de desenvolver inventário corporativo de equipamentos e softwares licenciados e não licenciados com objetivo de organizar licenças para acompanhamento de vencimentos;

7.1.2 Elaborar Mapa de hardwares, softwares e dispositivos de redes com objetivo de organização onde deve estar todo mapeamento, topologia, conexões



entre equipamentos, assim como também prover aplicação de sistema e administração de serviços rede como Active Directory, DHCP, Firewall, Proxy, Ids, DNS, POP/IMAP/SMTP etc.;

7.1.3 Suporte aplicado ao 3º Nível;

7.2 Implantação e Gerenciamento de Sistemas de Servidores (Active Directory, Storage, Backup, Firewall, Proxy e IDS, Domínio)

7.2.1 Instalação, configuração e administração;

7.2.2 Suporte aplicado ao 3º Nível;

7.3 Implantação e Gerenciamento de Firewall e Políticas de Segurança e Acesso;

7.3.1 A solução de firewall deverá ser capaz de aplicar filtro de conteúdo por classificação do site;

7.3.2 Deverá possuir DashBoard para um controle e monitoramento do ambiente;

7.3.3 Deverá possuir capacidade de operar em alta disponibilidade;

7.3.4 Deverá possuir a capacidade de múltiplas conexões de internet com balanceamento de carga e/ou failover;

7.3.5 Deverá possuir a capacidade de criação de VPN;

7.3.6 Deverá possuir recursos como antivírus, antispymware, AntiSpam e detecção de intrusão;

7.3.7 Deverá ser elaborado um plano de recuperação de desastres assim como gerenciamento e atividades de planejamento sobre políticas de segurança da rede;

7.3.8 Suporte aplicado ao 3º Nível;

7.4 Implantação e gerenciamento de Sistemas de Service Desk incluindo a ferramenta para gerência de chamados, monitoramento, gestão de incidentes, Inventário de software, hardware e melhoria contínua.

7.4.1 Suporte aplicado ao 3º Nível;

7.5 Implantação e gerenciamento de Sistemas de Mensageria bem como serviços de e-mail além de configuração de servidores para hospedagem de uma INTRANET.

7.5.1 Suporte aplicado ao 3º Nível;

7.6 Implantação de solução de backup em nuvem com retenção de 180 dias, capacidade de 1TB, a ser aplicado a bancos de dados e documentos localizados no servidor de arquivos da Prefeitura Municipal de Maripá.

7.6.1 A ferramenta deverá fornecer meios de notificação por e-mail e aplicativo para dispositivo móvel para acompanhamento dos status do backup's;

7.6.2 A gerência da ferramenta deverá ser feita em sua totalidade via WEB, sem a necessidade de instalação de aplicativos locais, exceto agente de backup nos servidores;

7.6.3 A ferramenta deverá fornecer a opção de backup de máquinas virtuais nativamente, sem a necessidade de parada ou exportação da máquina virtual.

7.7 Deverá fornecer ferramenta de monitoramento com os mínimos de recursos conforme abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- 7.7.1 Modelo 100% na Nuvem/SaaS;
 - 7.7.2 Suporte a várias plataformas;
 - 7.7.3 Gerenciamento de patches;
 - 7.7.4 Automação e Geração de Scripts;
 - 7.7.5 Acesso Remoto;
 - 7.7.6 Geração de relatórios;
 - 7.7.7 Monitoramento Remoto;
 - 7.7.8 Descoberta de Rede;
 - 7.7.9 Deverá disponibilizar aplicativo para IOS/Android para monitoramento em dispositivo móvel;
 - 7.7.10 Não será permitindo soluções de código aberto/opensource.
- 7.8 O ambiente deverá ser configurado em ambiente de Cluster de Alta Disponibilidade (High Availability Computing Cluster) conforme abaixo:**
- 7.8.1 A solução de cluster deverá suportar a migração de máquinas virtuais “a quente”, ou seja, sem a necessidade de desligamento do servidor;
 - 7.8.2 A solução deverá realizar a movimentação das máquinas virtuais de forma automática em caso de falhas ou necessidade de reinicialização de alguns dos “nós” que compõem o ambiente;
 - 7.8.3 A solução deverá permitir a exportação da máquina virtual “a quente”, ou seja, sem a necessidade de desligamento do servidor;
- 7.9 Deverá ser realizado a interconexão entre os prédios que compõem os serviços administrativos e de atendimento ao cidadão conforme abaixo:**
- 7.9.1 Deverão ser considerados o total de 07 pontos de interconexão.
- 7.10 Fornecimento de ativos de rede (configurações mínimas) conforme tabela abaixo:**

Item	Quantidade Mínima	Descrição
Rack 40U	01	Fornecimento de RACK para acomodação dos ativos de rede bem como servidores fornecidos pela contratada. O RACK deverá vir acompanhado de todos os acessórios necessários para uma perfeita instalação dos equipamentos. A acomodação dos equipamentos deverá ser aplicada também aos ativos pertencentes a Prefeitura de Atílio Vivacqua (Servidor/Ativos de Rede).
Servidores de Rede	2	<u>Configurações mínimas aceitas:</u> Processador: Quad-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 32GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 2 x 300GB 10K 2.5" SAS Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

		<p>Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows Server 2016 ou superior</p>
Servidores de Rede – Cluster	2	<p><u>Configurações mínimas aceitas:</u> Processador: Six-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 128GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 2 x 300GB 10K 2.5" SAS Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10) Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows Server 2016 ou superior.</p>
Servidores de Rede – Armazenamento	01	<p><u>Configurações mínimas aceitas:</u> Processador: Quad-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 32GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 6 x 4TB 7.2K 3.5" SATA Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10) Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows Server 2016 ou superior</p>



Nobreak	01	<p>3200VA</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tensão de bateria: 48VDC- Potência nominal: 3200 VA- Fator de potência: 0.7- Faixa de operação de entrada: 75V até 145V (175V até 255V)- Tecnologia interativo convencional: atende à norma NBR 15014- Rendimento típico: >95% em modo rede >87% em modo inversor- Número de tomadas: 8T + 1T 20A- Distorção harmônica: < 1% com carga linear- Tempo de acionamento do inversor: 0,7 ms- Tempo de carga da bateria interna: 16 horas (até 80%)- Forma de onda do inversor: senoidal pura- Frequência de saída do inversor: 60Hz +/- (±1%)- Regulação on-line em modo rede com carga linear: - 6% (2%)- Sensor de temperatura- Conector de engate rápido para extensão de bateria: 2x- Software de gerenciamento- 08 Baterias Internas Seladas de 7Ah <p>Tensão:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrada: 115V - 127V - 220V- Saída: 115V <p>Proteções:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proteção eletrônica contra sobrecarga- Proteção contra surtos de tensão varistor: 65J <p>Senoidal microprocessado:</p> <ul style="list-style-type: none">- Maior permanência no modo rede elétrica, preservando mais as baterias- Compatibilidade com os grupos geradores- Atende redes elétricas distorcidas ou sobrecargas- Permite o gerenciamento de cargas complexas (tecnologia laser sense) <p>Display de cristal líquido:</p> <ul style="list-style-type: none">- Potência de saída [%]- Tensão de entrada [V]- Tensão de saída [V]- Capacidade de bateria [%]- Frequência de saída [Hz]- Corrente de saída [A]- Gráficos gerenciais e arquivos log
---------	----	---



		<ul style="list-style-type: none">- Medidas de parâmetro elétricos em tempo real- Mensagens personalizadas- Salvamento e fechamento de arquivos- Envio de e-mail em caso de shutdown- Agendamento de liga/desliga [wake-up e night-off]- Multilíngue- Temperatura interna [°C]- Tensão de bateria [V]- Falha de potência- Falha de bateria- Falha de saída- Falha de temperatura- Falha de corrente- Fim de bateria- Falha de inversor- Rede alta- Rede baixa- Sem rede- Bateria baixa- Rede anormal <p>Software de Gerência:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gráficos gerenciais e arquivos log- Medidas de parâmetro elétricos em tempo real- Mensagens personalizadas- Salvamento e fechamento de arquivos- Envio de e-mail em caso de shutdown- Agendamento de liga/desliga (wake-up e night-off)- Multilíngue <p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tecnologia senoidal line interactive- Microprocessador CISC/FLASH- Tecnologia true RMS- Baixa distorção de saída: <0,5% ou <1% com carga resistiva- Carrega as baterias mesmo com o nobreak desligado- Check de partida: autodiagnóstico de todas as funções do nobreak- Seleção de corrente de carga das baterias: (1A ou 3A - somente via software)- DC-START: partida mesmo sem rede elétrica- Microprocessado: Alta performance digital no controle inteligente da energia- 8 Tomadas de saída todas protegidas na falta de
--	--	---



		<p>energia</p> <ul style="list-style-type: none">- Proteção eficiente: Contra sobtensão e sobretensão, sobrecarga e curto-circuito- Protetor telefônico: Para fax/modem ou internet rápida- Conector de bateria externa: Engate rápido, facilita a instalação de módulos adicionais de bateria- Porta RS-232C: Comunicação Inteligente- Protetor LAN Ethernet: Protege sua placa de rede- Porta USB: Compatibilidade, flexibilidade e praticidade na comunicação <p>Proteções:</p> <ul style="list-style-type: none">- Filtro de linha contra distúrbios na rede elétrica- Estabilizador com 4 ou 8 estágios de regulação on-line- Proteção contra sub e sobretensão- Tensão na saída- Proteção contra sobrecarga e curto-circuito- Proteção contra descarga total das baterias- Protetor LAN Ethernet (Local Area Network) para redes 10/100 base T (modelo Vio)- Fusíveis e varistores de ação rápida- Disjuntor de proteção para as baterias <p>Avançados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Laser sense- Sensor de temperatura, indica aquecimento excessivo- Software de comunicação inteligente- Wake-up e night-off já incorporados no software- Controle remoto wireless desliga seu micro a distância (não incluso)- Função MUTE, inibe o alarme sonoro- Teclado Touch, para navegação nos menus
Switch Gerenciável	10/100/1000 01	<p>Características Técnicas</p> <p>Montagem: Montado em rack de telecomunicações de 48,26 cm (19 pol.) padrão EIA</p> <p>Processador: MIPS a 500 MHz</p> <p>Memória: 128 MB de RAM / 32 MB de flash</p> <p>Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 MB</p> <p>Capacidade de produção: até 35,7 Mpps (pacotes de 64 bytes)</p> <p>Capacidade de routing/switching: 48 Gbps</p> <p>MAC address: 8192 entradas</p> <p>MTBF: 123,46 anos</p>



		Padrões:	
		IEEE	802.3
		IEEE	802.3u
		IEEE 802.3ab	
		Portas:	
		24 portas RJ-45 10/100/1000 com detecção automática	
		1 porta RJ-45	Console
		Latência:	
		Latência de 100 Mb:	< 7 µs
		Latência de 1000 Mb:	< 5 µs

8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

- 8.1 - As características do suporte técnico da prestação dos serviços devem compreender:
- 8.1.1 - O atendimento em língua portuguesa durante 12 (doze) meses do contrato;
 - 8.1.2 - O contrato de manutenção e suporte deve ser fornecido pela CONTRATADA com período mínimo de 12 (doze) meses;
 - 8.1.3 - Os serviços de suporte telefônico serão realizados no padrão 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), para atendimento de suporte e reparo de problemas físicos de hardware, cabeamento e software e/ou encaminhamento de problemas críticos ao setor competente;
 - 8.1.4 - Para a abertura de chamados pela Internet, deverá ser fornecido código específico para login e senha para acesso a essa área;
 - 8.1.5 - Os serviços de manutenção e reparo deverão ser realizados em no máximo 4 (quatro) horas corridas, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por no mínimo 60 (sessenta) meses;
 - 8.1.6 - Eventuais interrupções no fornecimento do serviço deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir de abertura do chamado. No momento da abertura do chamado deverá ser fornecida á CONTRATANTE o número da solicitação (por telefone, e e-mail ou fax);
 - 8.1.7 - O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de Atendimento da operadora, até a hora de sua conclusão. Este tempo não deverá ser superior a 04 (quatro) horas para todos os equipamentos e links, observando se a precedência do quesito disponibilidade;
 - 8.1.8 - A CONTRATANTE poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da CONTRATADA, através de chamada gratuita, por telefone 0800, por interface web e e-mail, sem necessidade de prévia consulta e/ou qualquer liberação por parte da contratada;
 - 8.1.9 - Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas;
 - 8.1.10 - As eventuais peças substituídas deverão ser novas, originais e de primeiro uso;



- 8.1.11 - Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados pela CONTRATADA visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 8.1.12 - Os serviços de suporte e reparo prestados, incluindo as substituições de equipamentos/hardware, não terão qualquer ônus adicional para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ;
- 8.1.13 - A garantia dos equipamentos deve incluir, sem custo adicional, durante o período da garantia:
- Atualização corretiva dos *softwares* fornecidos ou obtidos diretamente do *site* do fabricante do *hardware*;
 - Manutenção corretiva de *hardware* e cabeamento, com substituição de qualquer componente que apresente defeito por outro original do fabricante;
 - Orientação remota, por telefone, *e-mail* e páginas na Internet, sobre operação dos equipamentos e suporte para configuração;
- 8.1.14 - Reconfiguração decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “*atualização*” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “*patches*”, “*fixes*”, “*updates*”, “*service-packs*”, novas “*releases*”, “*versions*”, “*builds*”, “*upgrades*”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;
- 8.1.15 - A cada incidente registrado e resolvido, deverá a CONTRATADA, encaminhar via e-mail, documento denominado RELATORIO DE INCIDENTE, contendo informações do incidente (número do chamado, hora de abertura, nome do solicitante, problema encontrado, solução aplicada, etc.) e qual a solução aplicada. Este documento será criado em conjunto com a CONTRATANTE;
- 8.1.16 - Caso a CONTRATADA necessite realizar manutenções programadas que afetem o serviço da CONTRATANTE, esta deverá solicitar formalmente um agendamento de manutenção programada. No documento deverá ser informado, além do motivo da indisponibilidade, o tempo previsto para a normalização do serviço. A manutenção somente poderá ser executada mediante comunicação formal da CONTRATANTE com data e hora para sua execução;
- 8.1.17 - A CONTRATADA deverá dispor de Sistema WEB para abertura e acompanhamento dos incidentes gerados que disponha as seguintes funcionalidades:
- Sistema baseados nas boas práticas de gestão ITIL (Information Technology Infrastructure library);
 - Abertura de chamado técnico em interface Web por computadores (desktops, notebook, netbooks) ou de tecnologia Mobile (smartphones) realizados por meio de login e senha por usuário disponibilizado pela CONTRATADA;
 - Abertura de chamado por escalabilidade de conhecimento técnico e setor responsável;



- c.1) Número de chamado técnico para acompanhamento;
- c.2) Histórico dos atendimentos realizados;
- c.3) Registro de nota do atendimento prestado ou usuário;
- d) Permitir atualização dos dados cadastrais do usuário;
- e) Realizar reabertura de chamados que não tiveram a solução adequada;
- f) Apresentar base de conhecimento / FAQ (Perguntas frequentes) para resolução de problemas sem a intervenção da equipe de suporte técnico;
- g) Acompanhar em tempo real via e-mail os chamados abertos, andamentos dos chamados até sua efetiva finalização pelo suporte técnico;
- h) Recursos Dashboards com representação gráfica das métricas dos atendimentos realizados possibilitando a criação de estratégias e correção de desvios;

7.1.19 - A CONTRATADA apresentará e manterá registro, ao final de cada execução de serviço de assistência técnica, relatório técnico contendo o número do protocolo, data e hora do início e término do atendimento, além das providências adotadas.

8. O serviço será dividido da seguinte forma:

8.8.1. **1º nível:**

8.8.1.1. Responsável pelo atendimento telefônico, registro de chamados e resolução de chamados de 1º nível;

8.8.1.2. Deverá ficar alocada no ambiente da CONTRATADA;

8.8.2. **2º nível:**

8.8.2.1. Responsável pela resolução de chamados de 2º nível, de forma presencial ou remota;

8.8.2.2. O atendimento presencial, sob demanda, deverá ser executado em Maripá de Minas/MG.

8.8.2.2.1. Para apoio a esse tipo de atendimento, a CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA infraestrutura mínima para possibilitar execução, acompanhamento e fechamento de chamados.

8.8.2.3. O atendimento remoto poderá ser feito a partir do ambiente da CONTRATANTE ou da CONTRATADA;

8.8.2.3.1. Para atendimento remoto a partir do ambiente da CONTRATADA será aceita utilização de tecnologias de VPN, link dedicado ou outra ser combinada com a CONTRATANTE. Em caso de indisponibilidade do serviço escolhido para a conexão com a CONTRATANTE, não serão alterados os prazos de atendimento uma vez que o atendimento pode ser efetuado no ambiente da CONTRATANTE ou utilizando outra tecnologia de comunicação, a critério da CONTRATADA;

8.8.2.3.2. Para atendimento remoto a partir do ambiente da CONTRATANTE, esta colocará à disposição da CONTRATADA computador(es) conectados à rede interna, para possibilitar tal tipo de atendimento;

8.8.3. **Equipe de Qualidade e Base de Conhecimento:**

8.8.3.1. Responsável por auditar a qualidade dos atendimentos e pela manutenção da base de conhecimentos;



8.8.3.2. Será necessário que os executores desses serviços tenham disponibilidade de tempo suficiente para se reunirem, nas dependências da Prefeitura Municipal de Maripá, com o corpo técnico da CONTRATANTE, a fim de capturar informações, bem como prestar informações diretamente aos servidores fiscais e gestores do contrato; e

8.9. Quando um profissional for desligado do corpo técnico da CONTRATADA, a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas deverá ser avisada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, para poder bloquear os acessos;

8.10. Todos os serviços deverão seguir os processos ITIL implantados ou em implantação na CONTRATANTE;

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.1.2 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Contrato através de fiscais devidamente designados para esta função;

9.1.3 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

9.1.4 - Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos estipulados, salvo em se tratando de erro na emissão da Nota Fiscal;

9.1.5 - Comunicar a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;

9.1.6 - Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações entro das normas e condições do presente Edital;

b) Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, ser for o caso, para que a

CONTRATADA providencie a ativação técnica;

c) Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA, se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior;

d) Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA

e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA;

f) A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da firma que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

9.1.7 - Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA e/ou autorizados em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário



comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários. Fora do horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS, o acesso deverá ser previamente programado.

9.1.8 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

9.2.2 - A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos;

9.2.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

9.2.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento dos serviços disponibilizados;

9.2.5 - Suprir a CONTRATANTE com informações suficientes para habilitá-la a preparar os locais para a entrega e instalação dos acessos e dos equipamentos, se for o caso;

9.2.6 - Instalar e dar manutenção nos equipamentos por ela fornecidos, localizado nas dependências da CONTRATANTE e nos pontos remotos, sendo vedada a intervenção de terceiros, a qualquer título e em qualquer situação, sem a autorização por escrito ou e-mail da CONTRATANTE;

9.2.7 - Executar a infraestrutura básica necessária para a instalação dos acessos, disponibilizando o circuito na sala de equipamentos da CONTRATANTE, nos locais atendidos por este edital;

9.2.8 - Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que for necessário a prestação do serviço de rede de telecomunicações e/ou a preservação e melhoria de sua qualidade técnica;

9.2.9 - Responsabilizar-se pela instalação e serviços de manutenção dos equipamentos necessários à formação das redes de acesso e de transporte da CONTRATANTE;

9.2.10 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

9.2.11- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

9.2.12 - Deverá, durante toda a vigência do contrato, atender os serviços contratados utilizando-se das boas práticas para o serviço de TI descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), englobando o planejamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

entrega suporte, mudanças e demais serviços relacionados ao contrato, utilizando-se de profissional certificado;

- 9.2.13 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 9.2.14 - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 9.2.15- Credenciar, junto a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 9.2.16 - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços a serem executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 9.2.17 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;
- 9.2.18 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 9.2.19 - Qualquer tipo de defeito que venha impedir ou deteriorar a qualidade do serviço em qualquer dos segmentos contratados, desde que não seja causado por equipamentos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, deverá ser reparado em, no máximo, 04 (quatro) horas após a comunicação formal à CONTRATADA.
- 9.2.20- A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão e acompanhante de incidentes, bem como disponibilizar um número de telefone, site web e e-mail para abertura de chamados (central de atendimento);
- 9.2.21 - Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços de instalação, bem como pelo seu pessoal;
- 9.2.22 - Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta e segura execução dos serviços;
- 9.2.23 - Indicar o nome do seu preposto ou funcionário que será contato usual para equacionar os eventuais problemas;
- 9.2.24 - Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas mantenha os contatos necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- 9.2.25 - Atender às solicitações e determinações da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao bom uso do bem locado;
- 9.2.26 - A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Termo de Referência sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo;
- 9.2.27 - Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;
- 9.2.28 - A garantia dos serviços de assistência técnica, deverá ser aplicada a todos os componentes da solução;
-

10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

- 10.1 - Unidade Administrativa responsável pela coordenação geral do Projeto: A Secretaria de Administração, terá a responsabilidade de gerenciar, orientar e controlar o presente objeto deste Termo Referência.
-

11 - VIGÊNCIA

- 11.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do instrumento contratual.
-

12 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1 - Apresentação da Proposta:

- 12.1.1 - A proposta será apresentada com valores expressos em Reais (moeda corrente no país), redigida em português, em formulário oficial da empresa, que contenha a razão social, endereço, telefone, fax e CNPJ;
- 12.1.2 - No preço proposto já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto. O CONTRATANTE não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação, e que venha expressamente a incidir sobre o objeto a ser adquirido/contratado, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, ela será devidamente considerada por ocasião do pagamento;
- 12.1.3 - O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua assinatura;



12.1.4 - A aceitação da proposta está condicionada à oferta do menor preço unitário e global e a verificação do cumprimento de todos os requisitos constantes neste Termo de Referência.

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços referentes ao objeto da licitação, quais sejam:

13.1.1 Instalação e configuração de ambiente para datacenter em alta disponibilidade;

13.1.2 Instalação e configuração de solução para firewall;

13.1.3 Locação de equipamentos de Datacenter;

13.1.4 Atendimento de Suporte Técnico 1º, 2º e 3º Nível;

13.1.5 Instalação e Configuração de Serviços Gerenciados (Antivírus/Proteção Web/Gerenciamento de Path/Acesso Remoto).

15 - PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA

15.1 - Todas as Unidades Funcionais da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas.

16 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

PRAZO:

16.1.1 - Para Implementação dos Serviços:

16.1.1.1 O prazo de instalação deverá ser de no máximo de 30 (trinta) dias;

LOCAL DE ENTREGA

16.1.2- A CONTRATADA executará os serviços descritos neste Termo de Referência nas dependências da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas.

16.1.3 - O serviço deverá ser executado em dias úteis durante o horário comercial, compreendido entre 8h00min e 18h00min;

16.1.4 - Os serviços programados e que necessitem ser executados durante os finais de semana ou fora do horário comercial serão solicitados com antecedência à CONTRATADA;

16.1.5 - Os serviços executados fora do horário comercial só ocorrerão quando autorizado pela Prefeitura Municipal de Maripá de Minas.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

16.1.6 - Durante a execução dos serviços a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados;

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - Caso ocorra fornecimento, o pagamento deverá ser realizado no prazo de 15 (quinze) dias, após a conclusão da instalação e implantação dos equipamentos, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

acordo com a medição efetuada pela fiscalização da CONTRATANTE da fase pertinente;

17.2 - Para os demais itens deverão ser utilizadas as cláusulas expressas no Edital padrão da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - Provisoriamente, pela área gerenciadora, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em até 5 (cinco) dias contados da implementação dos serviços.

18.2 - Definitivamente, pela área gerenciadora, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias contados a partir da conclusão da implementação de cada fase, após a verificação da qualidade e medição dos serviços e especificações técnicas.

18.3 - Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Maripá de Minas, MG, 11 de agosto de 2021.

Oldair Mendonça de Oliveira
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO II

**Processo Licitatório nº.133/2021.
Tomada de Preço nº.007/2021.**

MINUTA DO CONTRATO nº. _____

Contratante

Razão Social
Logradouro nº Bairro
Cidade UF CEP TEL
CNPJ Inscrição Estadual

Contratada

Razão Social
Logradouro nº Bairro
Cidade UF CEP TEL
CNPJ Inscrição Estadual

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente ao Processo Licitatório nº.133/2021, instaurado sob a modalidade de licitação de Tomada de Preço nº.007/2021, regido pela lei federal nº.8666/1993, o CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a prestar e/ou fornecer os serviços e/ou produtos abaixo relacionados, de acordo com as condições estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

Objeto

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa prestadora de serviço de Tecnologia da Informação, incluindo a instalação, manutenção, documentação, locação e prestação de serviços técnicos de suporte contemplando atendimentos de 3º nível a toda infraestrutura de datacenter, adequada às características e necessidades de continuidade de negócios da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, conforme especificações técnicas obrigatórias descritas neste termo de referência, conforme abaixo relacionados pelos preços especificados:

Especificação do Material, Obras e/ou Serviços:

Nº Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

Valor

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ _____, (_____).

Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a execução do objeto supracitado, numa proporção direta ao percentual concluído. Após a apresentação do documento de cobrança pela CONTRATADA, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite da documentação fiscal pela administração.

Na eventualidade de a CONTRATADA paralisar a execução do objeto previsto neste contrato, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

Dotação Orçamentária

As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s) nº:

02.01000.04.122.0003.203-339040 - Desenvolvimento de Atividades do Gabinete / 200.
02.01000.04.122.0003.203-339040 - Desenvolvimento de Atividades do Gabinete / 100.

Prazo

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em ____/____/_____, ou quando concluído todo o objeto licitado, a critério do MUNICÍPIO.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

SEGUNDO - DO PREÇO

2.1 – O preço é considerado completo não podendo, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido seu complemento sob qualquer fundamento.

2.2 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, “d” da lei federal nº.8666/1993, o preço poderá ser revisto desde que a situação seja devidamente comprovada pela CONTRATADA.

TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2 – Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

3.2.1 – Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

3.2.2 - Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

3.2.3 – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

3.2.4 – Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

3.2.5 – Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3 - O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA:

3.3.1 - Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 12 horas.

3.3.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida (atraso ou entrega de produto distinto do especificado no objeto, não entrega do produto especificado no edital, execução do serviço em desacordo com o objeto, execução da obra em desacordo com o objeto).

3.3.3 - Multa rescisória no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

3.3.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público ou de atividades nas repartições públicas em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

3.3.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da rescisão do contrato, por suspensão ou paralisação de serviço público essencial em decorrência de atraso ou inadimplemento da contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na forma do §2º do art.87 da lei federal nº8666/1993, as sanções acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, assegurando-se direito de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- 3.4 – As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão limitadas ao valor do contrato e descontadas da garantia do respectivo pacto, permitindo a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suspender os pagamentos até a conclusão do processo.
- 3.5 – Na forma do §3º do art.86 da lei federal nº8666/1993, se as multas aplicadas forem em valor superior ao valor da garantia prestada ou não existir garantia, além da perda da garantia, responderá o contratado pela sua diferença ou integralidade, as quais serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 3.6- Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 3.7- A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos;
- 3.8- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- 3.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento dos serviços disponibilizados;
- 3.10 - Suprir a CONTRATANTE com informações suficientes para habilitá-la a preparar os locais para a entrega e instalação dos acessos e dos equipamentos, se for o caso;
- 3.11 - Instalar e dar manutenção nos equipamentos por ela fornecidos, localizado nas dependências da CONTRATANTE e nos pontos remotos, sendo vedada a intervenção de terceiros, a qualquer título e em qualquer situação, sem a autorização por escrito ou e-mail da CONTRATANTE;
- 3.12 - Executar a infraestrutura básica necessária para a instalação dos acessos, disponibilizando o circuito na sala de equipamentos da CONTRATANTE, nos locais atendidos por este edital;
- 3.13 - Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que for necessário a prestação do serviço de rede de telecomunicações e/ou a preservação e melhoria de sua qualidade técnica;
- 3.14 - Responsabilizar-se pela instalação e serviços de manutenção dos equipamentos necessários à formação das redes de acesso e de transporte da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- 3.15 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 3.16 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;
- 3.17 - Deverá, durante toda a vigência do contrato, atender os serviços contratados utilizando-se das boas práticas para o serviço de TI descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), englobando o planejamento, entrega suporte, mudanças e demais serviços relacionados ao contrato, utilizando-se de profissional certificado;
- 3.18 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 3.19 - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 3.20 - Credenciar, junto a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 3.21 - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços a serem executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 3.22 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;
- 3.23 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 3.24 - Qualquer tipo de defeito que venha impedir ou deteriorar a qualidade do serviço em qualquer dos segmentos contratados, desde que não seja causado por equipamentos da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, deverá ser reparado em, no máximo, 04 (quatro) horas após a comunicação formal à CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

- 3.25 - A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão e acompanhante de incidentes, bem como disponibilizar um número de telefone, site web e e-mail para abertura de chamados (central de atendimento);
- 3.26 - Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços de instalação, bem como pelo seu pessoal;
- 3.27 - Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta e segura execução dos serviços;
- 3.28 - Indicar o nome do seu preposto ou funcionário que será contato usual para equacionar os eventuais problemas;
- 3.29 - Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas mantenha os contatos necessários;
- 3.30 - Atender às solicitações e determinações da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao bom uso do bem locado;
- 3.31 - A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Termo de Referência sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo;
- 3.32 - Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Maripá de Minas permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;
- 3.33 - A garantia dos serviços de assistência técnica, deverá ser aplicada a todos os componentes da solução;

QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 4.1 – Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

4.2 – Atender às condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.

4.3- Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

4.4 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto do Contrato através de fiscais devidamente designados para esta função;

4.5- Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

4.6- Comunicar a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;

4.7- Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações entro das normas e condições do presente Edital;

b) Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, ser for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica;

c) Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA, se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior;

d) Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA

e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA;

f) A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da firma que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

4.8 - Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA e/ou autorizados em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários. Fora do horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS, o acesso deverá ser previamente programado.

4.9 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor ou empresa expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

5.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

5.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e a retenção de pagamentos.

5.3 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

5.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em co-responsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

5.6 – A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto.

SEXTA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

6.1 – As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

6.2 – A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3 – Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8666/1993.

7.2 – A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 79 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

7.3 – Nos casos de rescisão, são resguardados os direitos do CONTRATANTE estabelecidos no art. 80 da Lei 8666/1993.

OITAVA - DO FORO

8.1 – Fica eleito o foro da sede do MUNICÍPIO (Comarca de Bicas), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A CONTRATADA, ainda que demandada, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8666/96, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes. Em havendo interesse público e vontade das partes, o presente contrato poderá também ser prorrogado por igual período na forma e condições previstas no art. 57 da Lei nº.8.666/1993.

9.3 – O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 03 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local: _____

Data: _____

Contratante
CPF:

Contratada
CNPJ:

Testemunha: _____
CPF:

Testemunha: _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO III

Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente

Razão Social

Logradouro n° Bairro

Cidade UF CEP TEL

CNPJ Inscrição Estadual

Para os fornecimentos da licitação em referência, propomos os seguintes preços:

Especificação dos Serviços:

N°. Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	1	Serv.	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SERVIDORES PARA AMBIENTE DE DATACENTER		
2	12	Serv.	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E ATIVOS PARA AMBIENTE DE DATACENTER E SUPORTE TECNICO MENSAL – ATENDIMENTO 3º. NÍVEL.		
TOTAL					

Validade da Proposta

A validade da presente proposta é de 60 dias.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura / Carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO IV

**Processo Licitatório n.º.133/2021.
Tomada de Preço n.º.007/2021.**

CRENCIAMENTO

Proponente

Razão Social

Logradouro n.º Bairro
Cidade UF CEP TEL
CNPJ Inscrição Estadual

Para os fornecimentos objeto da licitação em referência, credenciamos o Sr. (a) _____ portador (a) do CPF n.º. _____ e da célula de identidade n.º. _____, expedida pela _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Tomada de Preço n.º.133/2021 – Edital Tomada de Preços n.º.007/2021, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura / Carimbo CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO V

Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

Proponente

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

N°:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL

Inscrição Estadual:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s):

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Assinatura / Carimbo do CNPJ.



ANEXO VI

**Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.**

DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins de direito, que conheço o teor do Edital Tomada de Preço n°.007/2021, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

E, para que esta declaração surta os seus jurídicos e legais efeitos, vai a mesma devidamente datada e assinada

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Empresa: _____

Assinatura: _____

Nome legível: _____

CARIMBO DA EMPRESA / CNPJ.



ANEXO VII

Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.

DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Identidade n°. _____, e do CPF n°. _____, **DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 _____
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo / CNPJ.
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO VIII

Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ n°. _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório - Licitação n°.133/2021 - Modalidade Tomada de Preço n° 007/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo / CNPJ.
(Representante Legal)



ANEXO IX

**Processo Licitatório n°.133/2021.
Tomada de Preço n°.007/2021.**

DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

Data:

Assinatura / Carimbo do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

ANEXO X

Processo Licitatório nº.133/2021.
Tomada de Preço nº.007/2021.

Declaração de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da lei complementar nº123/2006.

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo / CNPJ.
(Representante Legal)



ANEXO XI

**Processo Licitatório nº.133/2021.
Tomada de Preço nº.007/2021.**

Termo de Renúncia

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA (O), na forma e sob pena da Lei 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão que julgará os documentos de habilitação e proposta do Processo Licitatório nº.133/2021, Tomada de Preços nº.007/2021, renunciando ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando desde já, com o curso do procedimento licitatório.

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo do CNPJ.
(Representante Legal)