

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

PROCESSO Nº: 041/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, comunica aos interessados que realizará, por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Resolução nº 23/2023 e demais legislações pertinentes e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO a **Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos,** em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), integrante deste Edital.

II – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

2.1 A fiscalização do Contrato, oriundo da presente licitação será de reponsabilidade do servidor **Douglas Lopes**;

2.2 A gestão do Contrato, oriundo da presente licitação será de reponsabilidade do servidor **Anoenes Batista Trindade**.

III – DO CADASTRO DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO

- **CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:** até às 08:29 h do dia 26/12/2024.
- **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 08:30 h do dia 26/12/2024.
- **INÍCIO DA FASE COMPETITIVA (LANCES):** 09:00 h do dia 26/12/2024.

3.1 O (s) licitante (s) deverá(ão) observar as datas e os horários limites previstos para cadastro de propostas, atentando-se também para a data e horário do início da etapa competitiva de lances.

3.2 Para todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

3.3 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) Carlos André Cavalcante Silva, com auxílio de equipe de apoio, designados nos autos do Processo nº 041/2024 mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BBMNET Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço: www.novobbmnet.com.br.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Lotes 1 ao 3: Poderão participar destes LOTES as empresas que:

4.1.1 Todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos na Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2 Lote 4, 5 e 6: Poderão participar destes LOTES, somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências deste Edital, nos termos da Lei Complementar nº.123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos na Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.3 Empresas que tenham previamente se cadastrado junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema BBMNET, através de corretora de mercadorias associada, até (01) uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos.

4.4 Empresas credenciadas na Bolsa Brasileira de Mercadorias, desde que se manifeste em campo próprio do sistema BBMNET, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.5 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Câmara Municipal de Itapevi.

4.6 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8 Será vedada a participação de:

4.8.1 Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021;

4.8.2 Empresas suspensas ou impedidas de participar de licitações realizadas pela Câmara do Município de Itapevi;

4.8.3 Empresas que estejam em processo de falência;

4.8.4 Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, na forma do art. 10, da Lei nº 9.605 de 1998;

4.8.5 Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.8.6 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.8.7 Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.8.8 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.8.8.1 O impedimento de que trata o item 4.5.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8.9 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8.10 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.8.11 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.8.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4.8.13 Agente público da Câmara Municipal de Itapevi, que queira participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.13.1 A vedação de que trata o item 4.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.6 e 4.5.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da Câmara.

4.9.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.5.6 e 4.5.7 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

V – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

5.1 O presente Edital poderá ser obtido na Coordenadoria de Licitações e Contratos, sito à Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Município de Itapevi, neste Estado, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 17:00h até a data designada para a abertura do certame, através de *download* pelo Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itapevi, disponível no site www.camaraitapevi.sp.gov.br, pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, através do site www.novobbmnet.com.br ou no Portal Nacional de Contratações Públicas/PNCP, disponível em <https://pncp.gov.br/app/editais>

VI – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido por escrito à Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do e-mail: licitacao@itapevi.sp.gov.br, ou através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, endereço: www.novobbmnet.com.br, na opção solicitar esclarecimentos, **em até 3 (três) dias úteis anteriores** à data de abertura do certame.

6.2 As impugnações, assim como os pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhadas em arquivos PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente por representante legal da empresa, devendo ser encaminhadas aos cuidados da Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do e-mail: licitacao@itapevi.sp.leg.br, ou através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.novobmmnet.com.br, em até **03 (três) dias úteis anteriores** à data de abertura do certame.

6.3 O (a) Pregoeiro (a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

6.4 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

6.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

6.7 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no Portal da Transparência da Câmara, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

1.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

1.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

1.2.2 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

1.2.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.4 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

1.2.5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

1.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4.1 Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

1.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.2 ao 7.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

1.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

1.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

1.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

1.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

VIII – DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

8.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

8.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

8.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

8.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado e marca, conforme Anexo I do edital.

8.2.1 A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.3 A Proposta Eletrônica **não poderá conter qualquer tipo de identificação do LICITANTE ou seu representante**, do contrário, incorrerá em pena de desclassificação.

8.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.5 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.6 O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste pregão, nos termos das especificações que constam do presente Edital.

8.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

8.8 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviço, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

8.9 O licitante não poderá **em hipótese nenhuma** se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

8.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

8.10.1 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.13 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

8.14 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16 Na presente licitação, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

IX – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante.

9.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.3.1 Empatadas as propostas iniciais e, não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, bem como no prazo definido no sistema para disputa final, conforme inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será realizada a reabertura da fase de lances e, não havendo disputa novamente, como critério de desempate, será considerada vencedora a empresa que tiver enviado a proposta inicial primeiro e, persistindo algum empate, serão posteriormente utilizados os critérios de desempate previstos nos demais incisos do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do Lote.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais) para os Lote 1 e 2, de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o Lote 3, R\$ 20,00 (vinte reais) para os Lotes 4 e 5 e de R\$ 10,00 (dez reais) para o Lote 6.

9.9.1 Havendo eventual empate entre lances após o início da fase competitiva e, não havendo apresentação de novos lances no prazo definido no sistema para disputa final, conforme inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será considerada vencedora a empresa que tiver enviado o lance primeiro, sendo posteriormente utilizados os critérios de desempate previstos nos demais incisos do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, caso ainda persista algum empate.

9.10 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

9.11 No pregão eletrônico no MODO DE DISPUTA “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.12 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

X – DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Para o julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para prestação dos serviços, fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

10.2 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.3 Nessas condições, as propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.4 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.6 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.7 Havendo empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles definidos nos itens 9.3.1 e 9.9.1 do Edital e, após os demais critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.7.1 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.7.2 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.7.3 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

10.8 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.8.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.8.2 Empresas brasileiras;

10.8.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.8.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.8.5 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.9 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.10 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.12 Será desclassificada a proposta que:

10.12.1 Contiver vícios insanáveis;

10.12.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.12.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.12.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.12.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.13 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.14 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.14.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.14.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.15 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.16 A proposta readequada, após os lances ou negociação, não poderá ser identificada, sob pena de desclassificação

XI - DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **01 (uma) hora**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

11.2 O (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

11.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>); e

11.2.3 Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

11.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

11.6 A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

11.6.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

11.6.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

11.6.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou simples ou SLU – Sociedade Limitada Unipessoal, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.6.1.3 O Estatuto Social deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da Instituição;

11.6.1.4 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

11.6.1.5 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;

11.6.2 A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** é a seguinte:

11.6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

11.6.2.3 Prova de regularidade perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.6.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do "CRF" - Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal;

11.6.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da Licitante;

11.6.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do inciso V, art. 68 da Lei nº 14.133/21, com a redação dada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

11.6.2.7 Declaração, sob as penas da lei, de que vem dando cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9854, de 27/10/99), conforme Anexo VI.

11.6.2.8 Declaração, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando aplicável, conforme Anexo X.

11.6.2.9 Declaração, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo V.

11.6.3 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;

11.6.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.6.4.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.6.4.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se assim a convocação dos licitantes remanescentes (observado o direito de preferência), na ordem de classificação, para adjudicação do objeto do certame, ou a revogação da licitação, a critério da Administração.

11.6.5 A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

11.6.5.1 Para **AMBOS OS LOTES** deverá ser apresentado Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.6.5.2 A comprovação a que se refere o item 11.6.5.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões, válidos, quanto dispuser o licitante.

11.6.5.3 O atestado ou certidão deverá conter elementos suficientes para eventual diligência por parte da CMI.

11.6.5.4 A exigência a que se refere o subitem anterior, poderá ser substituída por outra prova que comprove que a empresa possua experiência prática na execução do objeto de características semelhantes, podendo ser admitidas a apresentação de:

I - Notas Fiscais;

II - Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas;

III - Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas.

11.6.5.4.1 Nas hipóteses da documentação prevista nos itens II e III, a empresa deverá apresentar em conjunto com tais documentos as notas fiscais decorrentes da execução do contrato ou avença, bem como, quando se tratar de objeto executado para pessoa jurídica de direito público, do necessário Termo de Recebimento definitivo do objeto.

11.6.5.5 Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante, matriz ou filial.

11.6.5.6 Será aceita como prova de capacidade técnica a declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto, acompanhada de atestado em nome do fabricante.

11.6.5.7 Para o **LOTE 1** a licitante deverá apresentar Declaração (Anexo III) de que se compromete a entregar, como condição para adjudicação, comprovação de possuir equipe técnica com dedicação exclusiva a operação, com a seguinte **qualificação e certificações**:

11.6.5.7.1 Responsável Técnico: Profissional designado pela contratada, com certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) emitida pela EXIN. Responsável pelo gerenciamento de serviços e boas práticas em TIC, implantação da estrutura tecnológica, elaboração de documentação técnica, manutenção, suporte e garantia.

11.6.5.7.2 Preposto Técnico: Profissional designado pela contratada, atuando como interlocutor junto à Câmara. Este profissional assegura a qualidade e o cumprimento das obrigações contratuais.

11.6.5.7.3 Profissional com Formação Específica em TI: Profissional designado pela contratada, responsável pela condução da equipe técnica na implantação das soluções. Deverá ter formação específica em Tecnologia da Informação.

11.6.5.7.4 Técnicos de Suporte Nível 1 e 2: Técnicos especializados em suporte de hardware, software e conectividade. Prestar atendimento presencial e remoto, garantindo a resolução de problemas técnicos.

11.6.5.7.5 Certificação de Qualidade ISO 27001: Certificação que garante a segurança da informação, essencial para proteger dados sensíveis

11.6.5.7.6 Certificação Técnica ITIL: Certificação que demonstra conhecimento em gerenciamento de serviços de TI.

11.6.5.8 Para os **LOTES 2 a 6** a licitante deverá apresentar Declaração (Anexo IV) de que se compromete a entregar, como condição para adjudicação, as seguintes **certificações**:

11.6.5.8.1 Certificações IEC 60950 e 61000; WHQL (Windows compatible product); RoHS; e 80 PLUS, como comprovação da segurança, compatibilidade eletromagnética, comprovação da restrição de uso de substâncias perigosas, reciclagem e eficiência energética, para os itens a ela adjudicados.

11.6.7 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

11.6.7.1 Certidão Negativa de efeitos sobre Falência, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do certame ou no prazo fixado na certidão, se houver.

11.6.8 A documentação complementar é a seguinte:

11.6.8.1 Declaração de Concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme Anexo VII;

11.6.8.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme **Anexo VIII e Anexo VIII-A**.

11.6.8.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme Anexo IX.

11.7 Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobmnet.com.br;

11.8 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

11.9 Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição;

11.10 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico;

11.11 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

11.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa;

11.13 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos constantes nos subitens 11.6.2.3 a 11.6.2.6 do edital, caso já as tenham apresentado e possuam a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Itapevi (RC ou RCS), devendo apresentá-la juntamente com os demais documentos de “HABILITAÇÃO”, conforme Ato da Mesa nº 021/2023;

11.13.1 Na hipótese de os documentos constantes nos subitens 11.6.2.3 a 11.6.2.6 do Edital estarem vencidos na data estabelecida no preâmbulo do edital, estes deverão ser apresentados independente da vigência de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Itapevi (RC ou RCS).

11.14 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

11.15 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

11.16 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.17 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.18 A documentação complementar exigida para habilitação será enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

11.19 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

11.19.1 Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.19.2 Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.19.3 Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.19.4 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.20 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

XII APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO VENCEDOR

12.1 A licitante VENCEDORA, no prazo de até **(02) dois dias úteis** após a convocação pelo Pregoeiro, deverá encaminhar os documentos de habilitação estabelecidos no item XI e a Proposta de Preços, na forma do Anexo II, adequada ao último lance ofertado ou negociado, distribuídos proporcionalmente entre os itens que compõem os Lotes.

12.2 Os documentos referenciados no item anterior, poderão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, e endereçadas à Coordenadoria de Licitações e Contratos, aos cuidados do (a) Pregoeiro(a), sito à Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº. 080, 2º andar – Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP 06694-090;

12.3 A Proposta de Preços, com os valores oferecidos após a etapa de lances, deverão ser encaminhadas em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado e nos termos do subitem 12.1 deste Edital;

12.4 A Proposta Final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ser enviada, nos moldes do ANEXO II deste Edital;

12.5 A proposta deverá conter:

12.5.1 Preços unitários e totais dos Lotes em algarismos expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

12.5.2 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico;

12.5.3 Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

12.5.4 Declaração expressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

12.6 Não será obrigatório o envio, nos termos do subitem 12.1, das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do item XI;

12.7 À critério do licitante vencedor, os documentos e a proposta poderão ser encaminhados pelo e-mail: licitacao@itapevi.sp.leg.br, devendo estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente;

12.8 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, e os produzidos com a assinatura avançada, nos termos da Lei Federal nº. 14.063/2020, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

12.9 A empresa vencedora e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente, sendo que a apresentação de documentação falsa acarretará às penalizações previstas no item XXI do edital;

12.10 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

XIII – DOS RECURSOS

13.1 Após analisada e aprovada a documentação do vencedor, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de recurso e então será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para qualquer licitante manifestar a intenção e o motivo da interposição de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Sistema www.novobbmnet.com.br;

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema BBMNET e observar os seguintes requisitos:

13.5.1 Serem encaminhados em arquivo PDF do tipo “pesquisável” e devidamente fundamentados;

13.5.2 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, e os produzidos com a assinatura avançada, nos

termos da Lei Federal nº. 14.063/2020, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11 Na contagem dos prazos recursais será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

XV – DA CONTRATAÇÃO

15.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 Para a contratação do Lote 1 será emitida a Ordem de Serviço de Implantação dos serviços e, após concluída a implantação, será emitido o Termo de Contrato para os serviços de manutenção e backup.

15.3 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme Anexo XI, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15.4 O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara.

15.5 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

XVI- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 Independentemente de interpelação judicial, a contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº. 14.133/21

XVII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 Os preços propostos, deverão ser expressos em Reais (R\$), com duas casas decimais, referentes à data da apresentação da Proposta Comercial.

17.2 Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da Nota Fiscal, após o regular recebimento do objeto da licitação mediante atestado do Gestor do Contrato.

17.3 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número do Contrato, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS e aos Tributos Federais, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.4 Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.

17.5 No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês pro rata die, acréscimo este incidente sobre a (s) parcela (s) em atraso, independentemente das perdas e danos;

17.6 Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.

17.7 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

XVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta dos recursos classificados na dotação orçamentária nº 01.01.00.01.122.0021.2075.3.3.90.40.01.

XIX – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 Sem prejuízo do disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, o adjudicatário ou a contratada ficará sujeito às seguintes penalidades:

19.1.1 Os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada tenha dado causa à inexecução parcial do contrato (ainda que tenha adotado medidas corretivas) e mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão Advertência;

19.1.2 A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

VI - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

19.1.3 Será aplicada a sanção de Impedimento de licitar e contratar ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, nos termos do artigo 155, inciso IV, da Lei 14.133/2021, pelo prazo de 90 dias.

19.1.4 A Sanção de Inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, bem como as previstas no item 21.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.4.1 A sanção estabelecida no item 21.1.4 será precedida de análise jurídica, observando as regras previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

19.1.5 As sanções previstas nos itens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no 19.1.2.

19.1.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.1.7 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.1.8 Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

19.1.9 Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

19.1.10 Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I - desconto do valor da garantia prestada;

II - desconto dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

III - cobrados administrativamente;

IV - cobrado judicialmente.

19.1.11 Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

19.1.11.1 Esgotado o prazo de que trata o item 19.1.11 sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

19.1.11.2 É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do item 19.1.11.1.

19.1.12 A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI rescindir unilateralmente o contrato.

19.1.13 Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

19.1.14 A aplicação das sanções previstas neste contrato requererá a instauração de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, o qual deverá ser vinculado ao processo principal, nos termos do art. 257 da Resolução nº. 23/2023.

XX – DA PUBLICIDADE

20.1 A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção de seu inteiro teor e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Câmara, disponível no site www.camaraitapevi.sp.gov.br.

20.2 Sem prejuízo do disposto no item 20.1, a publicação do extrato do edital será efetuada no Diário do Estado de SP, no Diário Oficial do Legislativo, bem como em jornal diário de grande circulação.

20.3 Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.2** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.4** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.5** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.6** É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.7** O presente PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.8** É de inteira responsabilidade das licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/impugnações/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados no Portal da Transparência, disponível no site www.camaraitapevi.sp.gov.br.
- 21.9** A Câmara não assumirá qualquer responsabilidade pelo pagamento de tributos e encargos de qualquer natureza que competirem à licitante vencedora, nem se obrigará a fazer a esta, restituição ou reembolso de quantias principais ou acessórias que a mesma dispender com esses pagamentos.
- 21.10** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

21.11 As normas deste PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

XXII – ANEXOS

22.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.1.1 Anexo I – Termo de Referência de Preços;

22.1.2 Anexo II – Modelo-padrão de proposta de preços (a ser apresentada pelo vencedor após a disputa e readequada ao último lance);

22.1.3 Anexo III – Declaração de entrega de documentos Lote 1;

22.1.4 Anexo IV – Declaração de entrega de documentos Lote 2 a 6;

22.1.5 Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº. 14.133/21;

22.1.6 Anexo VI - Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

22.1.7 Anexo VII – Modelo de Declaração de Concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

22.1.8 Anexo VIII – Modelo de Declaração que se enquadra no Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

22.1.9 Anexo VIII-A – Modelo de Declaração Específica para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

22.1.10 Anexo IX - Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007;

22.1.11 Anexo X – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência;

22.1.12 Anexo XI - Minuta de Contrato;

22.1.13 Anexo XII – Termo de Confidencialidade;

22.1.14 Anexo XIII – Termo de Ciência e Notificação;

22.1.15 Anexo XIV – Declaração de Documentos a Disposição do TCE – SP;



22.1.16 Anexo XV – Modelo de Ordem de Serviço de Implantação (Lote 1).

Itapevi, 06 de dezembro de 2024.

Thiago da Silva Santos
Presidente da Câmara Municipal de Itapevi

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DE PREÇOS
(Descrição, quantitativos e valor estimado)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para locação de equipamentos de informática.

2. NATUREZA DO OBJETO

Serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de **Pregão**, conforme o disposto no artigo 6º, inciso XLI, e no artigo 28, I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pregão como modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação visa ao fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte técnico e infraestrutura de equipamentos para a Câmara Municipal de Itapevi. O objetivo é garantir um ambiente tecnológico funcional e eficiente, que atenda às necessidades dos colaboradores e visitantes, além de cumprir com os padrões técnicos e normativos estabelecidos.

A contratação envolve uma série de atividades, tais como:

- Implantação e configuração dos recursos do ambiente de computação em nuvem.
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas.
- Suporte técnico contínuo e especializado.
- Monitoramento proativo da infraestrutura para identificar e solucionar problemas rapidamente.

- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas e cronograma apresentados no Termo de Referência, atendendo integralmente às normas e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Fundamentação Legal

A contratação será realizada por meio de **Pregão**, conforme o disposto no artigo 6º, inciso XLI, e no artigo 28, I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pregão como modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns. A presente contratação, que visa ao fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte técnico e infraestrutura de equipamentos para a Câmara Municipal de Itapevi, enquadra-se nesta modalidade por se tratar de serviços comuns que podem ser descritos de forma objetiva e padronizada.

5. QUANTIDADE

A presente contratação visa à modernização e à continuidade das operações tecnológicas da Câmara Municipal de Itapevi, sendo dividida em lotes.

Essa divisão permite que a contratação contemple tanto a prestação de serviços contínuos quanto a disponibilização dos bens necessários, assegurando a eficiência no uso dos recursos, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Lote 1 – Serviços

O Lote 1 inclui a prestação de serviços contínuos relacionados à manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup de dados, fundamentais para garantir a operação ininterrupta da infraestrutura tecnológica da Câmara. Esses serviços serão contratados por um prazo de 12 meses, conforme o previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Das Quantidades e Descrição dos Serviços

Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação:

Item	Descrição	Quant.	Uni.
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1 (único)	Serviço
2	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA, COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE EQUIPAMENTOS	12	Serviço/Mensal
3	SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM	8	TeraByte/Mensal

IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Os serviços técnicos de tecnologia da informação a serem contratados consistem na implantação de uma nova estrutura lógica para os Servidores e Switches no ambiente de tecnologia da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho detalhando os recursos e a equipe que irá executar os trabalhos de instalação e configuração da estrutura lógica dos Servidores e dos Switches.
- Os serviços de instalação e configuração da estrutura lógica será executado nos equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE.
- Serviços de Ativação e Configuração do Servidor:
 - O servidor deverá estar instalado fisicamente no rack e energizado em fontes redundantes;
 - Habilitar as soluções de gerenciamento remoto;

- Instalar o cabeamento e configuração da rede lógica local;
 - Configuração Lógica do Servidor:
 - Análise do Domínio Atual: a CONTRATADA deverá realizar uma avaliação inicial do domínio detectando possíveis correções necessárias para garantir a integridade e funcionalidade antes da migração.
 - Instalação do Sistema Windows Server Data Center 2022;
 - Configuração de RAID, deverá ser 10;
 - Configuração do ambiente de virtualização;
 - Configuração e Migração do Active Directory/DNS/DHCP:
- Virtualização dos Serviços:
- A CONTRADA deverá criar e configurar uma estrutura lógica (no servidor físico) um Host que possibilite a virtualização dos servidores utilizando o sistema operacional Windows Server 2022 Datacenter.
 - Deverá ser criado 7 (sete) VMs para virtualizar os serviços, relação das VMs que deverão ser criadas:
 - 01 VMs para gerenciamento de usuários e login de rede;
 - 01 VMs para File Server.
 - 02 VMs para aplicação de software utilizados pela CONTRATANTE;
 - 02 VMs Servidores de Base de Dados para aplicação de software utilizados pela CONTRATANTE.
 - 01 VMs para Web Server IISS.
- VMs para gerenciamento de usuários e login de rede:

- Criação de máquina virtual para gerenciamento de contas, senhas e aplicação de políticas de segurança, gerando um sistema de autenticação criptografado e seguro;
 - Criação de DNS - Domain Name System estabelecendo comunicação entre as redes;
 - Criação de DHCP - Dynamic Host Configuration Protocol.
 - VMs para File Server.
 - Uma VM para o File Server, onde todos os dados corporativos serão migrados do servidor antigo, preservando a estrutura de pastas e configurando os scripts de mapeamento para assegurar que os usuários tenham acesso transparente aos dados.
 - VMs para aplicação de softwares e banco de dados utilizados pela CONTRATANTE e Web Server:
 - Essas VMs irão hospedar as aplicações utilizadas pela CONTRATANTE que são fornecidas por outros prestadores, são softwares utilizados nas rotinas de trabalho da Câmara.
 - Serão 02 VMs para as aplicações e 02 VMs para banco de dados das aplicações, sendo uma VMs para banco de dado SQL e outra para MySQL.
 - Será 01 VMs para Web Server para conexão de apresentação das aplicações.
 - CONTRADA deverá criar os serviços necessários para atender a necessidade identificada e auxiliar os fornecedores das soluções da CONTRATANTE na migração das bases de dados preservando sempre a possibilidade de rollback de cada uma das aplicações e respeitando também limites de ferramentas quanto a Raids construídos nas máquinas e alocações das bases de dados nesses raids.
- Requisitos técnicos das VMs que deverão ser criadas:

– VM	– vCPU	– RAM (GB)	– Armazenamento (GB)
– Active Directory / DNS	– 1	– 8	– 100
– Aplicação 1	– 2	– 8	– 500
– Aplicação 2	– 4	– 8	– 500
– Banco de dados SQL	– 2	– 20	– 500
– Banco de dados MySQL	– 2	– 8	– 200
– WebServer IIS	– 1	– 16	– 500
– File Server	– 1	– 8	– 1500

→ Características técnicas do servidor de propriedade da CONTRATANTE que deverá receber as configurações lógicas:

- Servidor Dell Power Edge R750 Rack;
- Processador: 2 x Xeon Silver 4314;
- Memória: 4 x 32GB;
- Discos: 4 x HDD 2.4TB;
- 4 x SSD 960GB;
- SO: Windows Data Center Server Core 2022.

→ Implantação da Estrutura Física e lógica dos switches e dos equipamentos de wifi:

- A CONTRATADA deverá instalar e configurar 20 (vinte) Switches de propriedade da CONTRATANTE. Esses equipamentos serão utilizados para criar uma nova estrutura de gerenciamento da rede.
- Relação e características dos equipamentos:

QTD.	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
20	Switch Gerenciável Gigabit L2+ com 24 Portas PoE SG3428XMP marca TP Link:
1	Controladora Tp-Link Omada OC 200:
1	Roteador VPN Gigabit Multi-WAN SafeStream Tp-Link TL-ER7206
20	Access Point Wi-Fi 5 Dual Band AC1750 de Teto – Tp-Link EAP245

- Os equipamentos deverão ser instalados no Rack e/ou nos locais apontados pela CONTRATANTE e energizados considerando suas duas fontes de alimentação;
 - Será de responsabilidade da CONTRATADA prover todos os recursos necessários incluindo equipe especializada para instalação e ativação dos equipamentos.
- A CONTRATADA deverá realizar a configuração lógica dos equipamentos:
- Criação dos protocolos camada 2 (STP, ACL, Flow Control);
 - Tendo estabelecido essa estrutura a CONTRATADA deverá implantar:
 - a) Segmentação de VLANs;
 - b) Criação de uma rede de gerência;
 - c) Configuração de ACL (Access List);
 - d) Configuração de Port Security;
 - e) Configuração de NTP;
 - f) Validação de todo ambiente junto a CONTRATANTE.

A Contratada deverá elaborar um plano de trabalho, incluindo a identificação das etapas de execução dos serviços, cronograma de execução, alocação de recursos e definição de responsabilidades.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar os equipamentos de informática necessários para implantação dos serviços.

SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA, COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE EQUIPAMENTOS

Fornecimento de Solução em Computação em Nuvem para Redundância de Serviços:

Redundância de Serviços em Tecnologia:

- A CONTRATADA deverá fornecer uma solução completa de produto e serviços em computação em nuvem para que seja criado uma estrutura de redundância capaz de replicar os serviços que estão em operação no servidor principal que será configurado e estará em funcionamento nas instalações da Câmara Municipal.
- A CONTRATADA deverá configurar e implementar a solução em processamento em nuvem incluindo configurações de rede em consonância com a equipe de firewall do cliente para garantir segurança e conectividade entre os sites de produção e contingência
- A Contratada deverá executar todos os serviços necessários para implementar a redundância dos serviços criando as máquinas virtuais seguindo as características listadas na tabela abaixo:

VM	vCPU	RAM (GB)	Armazenamento (GB)
Active Directory / DNS	1	8	100
Aplicação 1	2	8	500
Aplicação 2	4	16	500
Banco de dados SQL	2	20	500
Banco de dados MySQL	2	8	200
WebServer IIS	1	16	500
File Server	1	8	1500

- As máquinas virtuais deverão trabalhar em total sincronia com o servidor físico da Contratante, oferecendo segurança e continuidade nos serviços em caso de inoperância do servidor físico primário.

- A rede local deverá estar conectada ao site de contingência de forma segura, utilizando protocolos que garantam a criptografia do tráfego de dados. Todas as comunicações entre a rede local e o site de contingência deverão ser realizadas por meio de canais criptografados, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações durante o processo de replicação. Isso se aplica tanto à replicação dos dados locais para o ambiente de redundância quanto à utilização do site em situações de contingência. Em todos os momentos, a conexão entre os ambientes deverá garantir a criptografia de ponta a ponta, utilizando os protocolos de segurança mais recentes e adequados ao ambiente de TI.
- Em caso de inoperabilidade do servidor local, os serviços deverão ser redirecionados para o ambiente de contingência em até 30 minutos após identificado o problema.
- Requisitos técnicos da estrutura de computação em nuvem:
 - A estrutura computacional em nuvem que deverá ser fornecida irá hospedar as VMs e os dados da CONTRATANTE deve estar sediada no Brasil e possuir capacidade de alta disponibilidade (SLA de pelo menos 99,5%).
 - Os recursos deverão conter um espaço mínimo líquido de 8 TB, esse espaço está dimensionado para armazenar uma réplica de todos os dados contidos nos servidores e o crescimento vegetativo durante o período de 12 (doze) meses.
 - A solução não deverá sobrecarregar os links de internet da CONTRATANTE.
 - O licenciamento e operação do ambiente em nuvem é de total responsabilidade da CONTRATADA.
 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança da informação dos dados e estrutura em nuvem que irá hospedar os dados de backup da CONTRATANTE, se responsabilizando por qualquer dano causado a eles.

- A contratada será responsável por executar as restaurações conforme necessidade da CONTRATANTE bem como fornecer um relatório de todas as restaurações executadas.
- Serviços de Manutenção do Ambiente de Tecnologia:

A CONTRATADA após a conclusão da implantação dos serviços descritos no tópico anterior, sobre a **IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, deverá prestar serviços técnicos especializados em informática para manutenção e monitoramento do ambiente de tecnologia.

- A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica com dedicação exclusiva a operação, deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais com qualificação e experiência prévia nas áreas correlatas.
- Serviços previstos para manutenção e monitoramento do ambiente:
- Monitoramento dos servidores, bem como de toda a estrutura de máquinas virtuais implantadas e suas configurações;
- Monitoramento das máquinas virtuais em processamento em nuvem.
- Monitoramento dos switches e do ambiente de rede;
- Monitorar a performance das máquinas virtuais provendo atualização dos recursos técnicos para atender o crescimento demanda;
- A CONTRATADA deverá monitorar diariamente os relatórios de cópia de backup.
- A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico para os switches
- Atualização de softwares e políticas de segurança do ambiente;
- A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente um relatório com o resumo de execução de cada tarefa de cópia de backup.

- A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma remota, porém sempre que necessário enviará seus técnicos para executar serviços nos equipamentos instalados na CÂMARA MUNICIPAL.
- A CONTRATADA fica proibida de realizar alterações em normas e procedimentos de segurança que resultem em desconformidades com as políticas da CONTRATANTE. Caso haja qualquer tipo de violação, quebra de segurança e/ou sigilo das informações eletrônicas, a CONTRATANTE executará as medidas cabíveis.
- Regras de Atendimento:
 - A CONTRATADA deverá manter equipe técnica dedicada para execução dos serviços, o horário de atendimento será das 8:00h às 17:00 em dias úteis. A equipe deverá estar sempre de prontidão disponível para que a CONTRATANTE através dos seus técnicos possa entrar em contato para qualquer necessidade.
 - A CONTRATADA deverá disponibilizar contato por telefone, e-mail e sistema para registro de atendimentos.
 - As solicitações de atendimento realizadas pelos técnicos da CONTRATANTE, bem como os problemas detectados pela equipe de monitoramento da CONTRATADA deverão ser registrados em sistema;
 - A CONTRATADA deverá caso seja detectado algum erro ou anomalia no ambiente, efetuar correção ou ajuste técnico para a correção da ocorrência, garantindo o pleno funcionamento da solução;
 - A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção dos equipamentos switches, equipamentos da estrutura de WIFI e pontos de rede da CONTRATANTE, relação e modelo dos equipamentos:

QTD.	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
------	--------------------------

20	Switch Gerenciável Gigabit L2+ com 24 Portas PoE SG3428XMP marca TP Link:
1	Controladora Tp-Link Omada OC 200:
1	Roteador VPN Gigabit Multi-WAN SafeStream Tp-Link TL-ER7206
20	Access Point Wi-Fi 5 Dual Band AC1750 de Teto – Tp-Link EAP245

→ Atividades previstas para a manutenção e suporte:

- A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica treinada para executar os serviços de manutenção.
- A CONTRATADA deverá atender os chamados enviando um técnico apto para realização dos serviços de configuração ou tarefas afins para manutenção conetiva e preventiva sempre que necessário;
- Deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal, no mínimo as formas de contato para suporte através de telefone, WhatsApp, e-mail e uma ferramenta de software no ambiente WEB.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar sistema de Help Desk para que a CONTRATANTE efetue solicitações (chamados) de suporte técnico.
- Possuir módulo de administração e monitoração da solução em ambiente Web, sem a necessidade de instalação no cliente. O sistema dever possuir funcionalidade para gerar relatórios de gerenciamento dos atendimentos.
- Caso o número de incidentes supere a capacidade de atendimento dos técnicos, deverão ser colocados à disposição tantos técnicos quanto forem necessários para garantir o atendimento dos incidentes registrados

Todos os detalhes dos serviços executados para manutenção do equipamento deverão ser registrados no chamado em sistema;

- A CONTRATADA caso seja necessário poderá retirar o equipamento da Câmara para manutenção, a empresa contratada deverá informar CONTRATANTE e justificar a necessidade.

- A empresa contratada deverá atender os chamados enviando um técnico apto para realização dos serviços de configuração ou tarefas afins para manutenção corretiva sempre que necessário, segue abaixo maiores detalhamentos das atividades:

- Realizar reparos e substituição de peças;
- Realizar a configuração geral dos equipamentos, visando garantir ao usuário um ambiente propício a desempenhar suas atribuições;

→ SLA (Acordo de Nível de Serviço):

- Acordo de Nível de Serviço (SLA) que detalha os compromissos específicos para atendimento dos chamados solicitados. Este SLA assegura a prontidão e a eficácia do suporte técnico, garantindo a continuidade das operações legislativas.

- Os chamados serão classificados nos tipos:

Urgente – falha que tornam os recursos indisponíveis, gerando impacto relevante que afete as atividades dos usuários e da organização. O início do atendimento do tipo urgente deverá ser imediato com prazo máximo de resolução de até 12 (doze) horas úteis;

Crítico – falha intermitente que torne o processo de trabalho inoperante; causa impacto para parte dos usuários. O início do atendimento do tipo Crítico deverá ser em até 2 horas com prazo máximo de resolução de até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

Não crítico – manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou avisos indicados pelo cliente. Causa impacto pequeno. O início do atendimento do tipo Não Crítico deverá ser em até 2 (duas) horas, com prazo máximo de resolução de até 72 (setenta e duas) horas úteis;

A CONTRADA deverá possuir unidade de operação capaz de atender as atividades de manutenção e suporte num raio máximo de 50 km contados da sede da CONTRATANTE comprovando que está apta a cumprir as exigências do SLA apresentado.

SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM

- A CONTRATADA deverá fornecer uma solução completa de produto e serviços em computação em nuvem para implantação de uma política de backup que deverá replicar os dados do servidor operacional com total segurança;
- Será de responsabilidade da CONTRATADA implementar e configurar o software de transferência de backup local para o repositório na nuvem, de acordo com as políticas atuais da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá junto com a CONTRATANTE elaborar a política de backup que será implementada.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA manter o pleno funcionamento da política de cópia de backup de acordo com a rotina de backup estabelecida pela CONTRATANTE.
- Além disso, ao final de cada mês, uma cópia integral do backup deverá ser enviada e armazenada de forma segura na nuvem, garantindo a retenção dos dados críticos.
- Todos os backups, deverão ser armazenados utilizando criptografia avançada, assegurando a proteção dos dados em repouso e durante o trânsito para o armazenamento em nuvem.

Prazos de Execução:

O prazo de execução dos Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogáveis por igual período desde que devidamente justificado e condicionado a anuência da Câmara Municipal.

Os Serviços de Monitoramento do Ambiente de Tecnologia, Computação em Nuvem, Manutenção e Suporte de Equipamentos; e os Serviços de Backup em Nuvem, são de 12 meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

LOTE 2 - COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 1 – COM 1 MONITOR

LOTE 3 - COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 2 – COM 2 MONITORES

LOTE 4 - COMPUTADOR DESIGN – COM 2 MONITORES

LOTE 5 - NOTEBOOK (DESIGN)

LOTE 6 - NOTEBOOK

Das Quantidades e Descrição dos Equipamentos

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de informática **novos**, de modelos corporativos e que não estejam descontinuados pelos fabricantes, na modalidade de locação, bem como serviços de suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

A tabela a seguir detalha todas as características exigidas para os equipamentos que deverão ser fornecidos:

LOTE	QTD	COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 1
2	95	<ul style="list-style-type: none"> Processador em versão atual (não descontinuada pelo fabricante), com no mínimo 6 núcleos e 8 threads, frequência base de no mínimo 3.0GHz, arquitetura de 64-bits; Chip de segurança TPM (Trusted Platform Modules), versão 2.0 ou superior baseado na especificação da TCGA, com a disponibilização do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM (não será aceita solução em slot); Memória RAM 8GB DDR 4, mínimo de 3200 Mhz; SSD de 240 GB ou superior; Sistema Operacional: Windows 11 Pro 64 bits; Conexões: Portas: 4x USB 3.0, 1x HDMI, 1x DisplayPort; 1x RJ-45 10/100/1000, 1x 3.5mm Combo Áudio Jack (combo fone e microfone); Placa de vídeo: integrada ao processador; Teclado: Padrão ABNT com fio e conexão USB; Mouse USB óptico com scroll; Caixas de som internas; Voltagem: Bivolt. <ul style="list-style-type: none"> 01 Monitor LED 21” Full HD 1080p; Antirreflexo; Conexão: HDMI; Voltagem: Bivolt.
LOTE	QTD	COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 2

3	40	<p>Processador em versão atual (não descontinuada pelo fabricante), com no mínimo 6 núcleos e 8 threads, frequência base de no mínimo 3.0GHz, arquitetura de 64-bits;</p> <p>Chip de segurança TPM (Trusted Platform Modules), versão 2.0 ou superior baseado na especificação da TCGA, com a disponibilização do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM (não será aceita solução em slot);</p> <p>Memória RAM 8GB DDR 4, mínimo de 3200 Mhz; SSD de 240 GB ou superior;</p> <p>Sistema Operacional: Windows 11 Pro 64 bits;</p> <p>Conexões: Portas: 4x USB 3.0, 1x HDMI, 1x DisplayPort; 1x RJ-45 10/100/1000, 1x 3.5mm Combo Áudio Jack (combo fone e microfone);</p> <p>Placa de vídeo: integrada ao processador;</p> <p>Teclado: Padrão ABNT com fio e conexão USB;</p> <p>Mouse USB óptico com scroll;</p> <p>Caixas de som internas;</p> <p>Voltagem: Bivolt.</p> <p>02 Monitores LED 21'' Full HD 1080p;</p> <p>Antirreflexo;</p> <p>Conexão: HDMI;</p> <p>Cabo HDMI/DisplayPort;</p> <p>Voltagem: Bivolt.</p>
LOTE	QTD	COMPUTADOR DESIGN

4	3	<p>Processador em versão atual (não descontinuada pelo fabricante), com, no mínimo, 8 núcleos e 16 threads, frequência de no mínimo 3,2GHz, arquitetura de 64-bits; Memória RAM 32GB DDR 4, mínimo de 3200 Mhz;</p> <p>Chip de segurança TPM (Trusted Platform Modules), versão 2.0 ou superior baseado na especificação da TCPA, com a disponibilização do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM (não será aceita solução em slot);</p> <p>SSD de 480 GB ou superior;</p> <p>Placa de vídeo dedicada:</p> <p>Controladora de vídeo dedicada de, no mínimo, 6 GB GDDR6;</p> <p>Conexões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HDMI; • Áudio com conexão P2 (múltiplo ou único); • Mínimo de 4 x USB; • Controladora de Rede RJ-45 10/100/1000 Mbps; • DisplayPort; • Leitor Cartão de SD, MicroSD integrado; Sistema Operacional: Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 Bits Licenciado; <p>Teclado USB padrão ABNT2 PT/BR;</p> <p>Mouse USB óptico com scroll;</p> <p>Caixas de som internas; 2 monitores IPS de 21,5 polegadas.</p>
LOTE	QTD	NOTEBOOK (DESIGN)

5	1	<p>Processador em versão atual (não descontinuada pelo fabricante), com no mínimo 8 núcleos e 12 threads, frequência de no mínimo 3GHz, arquitetura de 64-bits;</p> <p>Memória RAM 16GB DDR 4; SSD de 480 GB ou superior;</p> <p>Controladora de Vídeo (dedicada), com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Controladora de vídeo com capacidade mínima de 2GB de memória; <p>Conexões:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 3 USB; 1x HDMI; Áudio combo (mic/head); Dispositivo de Rede integrada RJ-45 10/100/1000 Mbps; <p>Dispositivo de Rede integrada RJ-45 10/100/1000 Mbps;</p> <p>Bluetooth versão 4.1 ou superior;</p> <p>Tela de LCD/LED Full HD, mínimo de 14 polegadas, ou superior, com resolução de, no mínimo 1366x768;</p> <p>O gabinete deverá possuir espessura máxima de 2,5cm;</p> <p>Teclado embutido padrão ABNT ou ABNT2, em português (PT-BR);</p> <p>Touch Pad com 02 (dois) botões;</p> <p>Possuir Webcam com resolução HD (ou superior) integrada e microfone integrado;</p> <p>Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 Bits Licenciado;</p> <p>Maleta/Mochila para transporte em nylon, lona ou couro sintético com tamanho suficiente para acondicionamento do notebook de forma com proteção almofadada e com compartimento extra para outros objetos.</p>
---	---	--

LOTE	QTD	DESCRIPTIVO DO EQUIPAMENTO - NOTEBOOK
6	14	<p>Processador em versão atual (não descontinuada pelo fabricante), com no mínimo 6 núcleos e 12 threads, frequência base de no mínimo 2.2GHz, arquitetura de 64-bits; Memória RAM 16GB DDR 4;</p> <p>Chip TPM (Trusted Platform Module) SSD de 480 GB ou superior;</p> <p>Conexões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 3 USB; • 1x HDMI; • Áudio combo (mic/head); • Dispositivo de Rede integrada RJ-45 10/100/1000 Mbps; <p>Interface de rede sem fio.</p> <p>Placa de rede Wireless, compatível com os padrões IEEE 802.11 b/g/n/ac;</p> <p>Deve possuir Bluetooth versão 4.1 ou superior;</p> <p>Tela de LCD/LED Full HD, mínimo de 15 polegadas, ou superior, com resolução de, no mínimo 1366x768;</p> <p>Teclado embutido padrão ABNT ou ABNT2, em português (PT-BR);</p> <p>Touch Pad com 02 (dois) botões;</p> <p>Possuir Webcam com resolução HD (ou superior) integrada e microfone integrado;</p> <p>Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 Bits Licenciado;</p> <p>O cabo de força deverá estar de acordo com a exigência da nova norma do INMETRO NBR 14136.</p> <p>Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do equipamento.</p> <p>Maleta/Mochila para transporte em nylon, lona ou couro sintético com tamanho suficiente para acondicionamento do notebook de forma com proteção almofadada, com compartimento extra para outros objetos.</p>

→ Instalação e Ativação dos Computadores:

- Os equipamentos deverão ser conectados a energia elétrica e ligados para verificar se não apresentam nenhum problema básico.
- Os equipamentos deverão ser identificados com etiquetas adesivas contendo o nome da CONTRATADA e o nº de patrimônio do equipamento.
- A migração dos softwares e dados dos computadores antigos para os novos computadores deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, mantendo as informações intactas e nos devidos lugares, conforme o computador antigo.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA prover todos os recursos necessários incluindo equipe especializada para executar os serviços ativação e instalação dos equipamentos;

→ Do Suporte Técnico:

- Durante o período contratual, a CONTRATADA obriga-se as suas expensas prestar os serviços de suporte técnico dos equipamentos locados.
- A CONTRATADA deverá fornecer a composição da equipe técnica responsável pela execução de todos os serviços propostos, destacando a função que será desempenhada.
- - O serviço de suporte a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser executado por profissionais de informática qualificados, cujo objetivo será resolver os problemas técnicos que ocorrerem com os usuários de softwares e equipamentos por eles utilizados.

- - O suporte técnico abrange toda a assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo a substituição ou o fornecimento e instalação de quaisquer componentes defeituosos.
- - A CONTRATADA deverá fornecer atendimento de serviço de suporte técnico durante dias úteis de segunda à sexta das 8:00h às 18:00h.
- Deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal, no mínimo as formas de contato para suporte através de telefone, WhatsApp, e-mail.
 - Caso o número de incidentes supere a capacidade de atendimento dos técnicos, deverão ser colocados à disposição tantos técnicos quanto forem necessários para garantir o atendimento dos incidentes registrados.
 - Quando ocorrer abertura de chamado técnico de manutenção de computadores, a CONTRATADA deverá zelar pelos arquivos de trabalho do departamento solicitante, inclusive fazendo cópias de segurança (backup) dos arquivos indicados pelo responsável do departamento.
 - A CONTRATADA deverá restabelecer o ambiente de trabalho do usuário final totalmente funcional e com desempenho satisfatório, efetuando a configuração dos softwares utilizados pelos departamentos requisitantes.
 - O suporte técnico aos usuários abrange:
 - a) Resolução de problemas técnicos e operacionais dos equipamentos;
 - b) Substituição do equipamento caso necessário, em caso de substituição o equipamento novo deverá ser configurado, além da instalação e configuração de softwares e/ou hardwares com os arquivos e características do usuário que utilizava o equipamento avariado;
 - c) Instalação de estações de trabalho e respectivos softwares autorizados;
 - d) Registro das anomalias de desempenho relatadas pelos usuários;

- e) Conexões com as redes internas/externas.
- O suporte técnico deverá ser realizado nas instalações da CONTRATANTE de forma presencial, sendo permitido o atendimento de forma remota em casos em que o problema permitir a solução através de atendimento digital.
 - Ao atender um chamado, o técnico deverá estar munido de todos os arquivos controladores de dispositivos (drivers) compatíveis com os equipamentos assistidos.
 - Os serviços de suporte técnico deverão contemplar os equipamentos e serviços contratados e não poderão acarretar custos adicionais ao CONTRATANTE, além do contrato;
 - Durante o período de vigência do contrato o CONTRATANTE terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e releases dos softwares e firmwares necessários para um desempenho satisfatório dos equipamentos fornecidos;
 - A empresa CONTRATADA obriga-se a prestar atendimentos em caráter emergencial fora do horário de expediente e nos finais de semana e feriados, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, se for o caso.
 - Sistema de solicitação e gestão de suporte técnico:
 - Será de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar sistema de Help Desk para que a CONTRATANTE efetue solicitações (chamados) de suporte técnico.
 - O sistema Help Desk deverá conter o registro de todas as solicitações e chamados, com acompanhamento das pendências até sua total resolução. Também deverá ser disponibilizado ao departamento de TI da CONTRATANTE o acesso ao sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de solicitações de suporte.

→ Características do sistema de Help Desk:

- a) Possuir módulo de administração e monitoração da solução em ambiente Web, sem a necessidade de instalação no cliente.
- b) Permitir o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos e conteúdo, inclusive com a possibilidade de configuração de acesso somente para leitura.
- c) Permitir customização de aparência por usuário.
- d) Possuir uma console unificada para administração da interface de acesso web.
- e) Suporte aos principais navegadores em suas versões mais atuais.
- f) Permitir a administração em nível de usuário e objetos.
- g) Possibilitar a exibição das opções da interface em língua portuguesa, pelo próprio usuário final.
- h) Autenticação de usuários com login e senha;
- i) Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão para os usuários e seu grupo;
- k) Gerenciamento de grupos de usuários da aplicação;
- J) Armazenamento e gerenciamento das informações geradas para gestão dos equipamentos;
- l) Permitir a integração nativa com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP v3 e Microsoft Active Directory.

→ SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO):

- Acordo de Nível de Serviço (SLA) que detalha os compromissos específicos para atendimento dos chamados solicitados. Este SLA assegura a prontidão e a eficácia do suporte técnico, garantindo a continuidade das operações legislativas.
- Os chamados serão classificados nos tipos:
 - I. Urgente – falha que tornam os recursos indisponíveis, gerando impacto relevante que afete as atividades dos usuários e da organização. O início do atendimento do tipo urgente deverá ser imediato com prazo máximo de resolução de até 12 (doze) horas úteis;
 - II. Crítico – falha intermitente que torne o processo de trabalho inoperante; causa impacto para parte dos usuários. O início do atendimento do tipo Crítico deverá ser em até 2 (duas) horas com prazo máximo de resolução de até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
 - III. Não crítico – manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou avisos indicados pelo cliente. Causa impacto pequeno. O início do atendimento do tipo Não Crítico deverá ser em até 6 (seis) horas, com prazo máximo de resolução de até 72 (setenta e duas) horas úteis;
- O início do atendimento é determinado pelo primeiro contato, após a abertura do chamado, feito pela equipe de suporte da CONTRATADA ou pelos usuários da CONTRATANTE.
- O atendimento de problemas que necessitarão de atividade in loco dos técnicos não poderá ultrapassar o prazo máximo de 4 (quatro) horas com a presença do profissional da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE.
- **Segurança da Informação**

- Todas as informações, documentos relacionados à prestação dos serviços serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.
- As informações contidas no banco de dados são de uso único e exclusivo da CONTRATANTE, tendo que a CONTRATADA garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações registradas.
- A CONTRATADA não fará uso das informações contidas no banco de dados para se promover em nenhuma hipótese.
- O uso das informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE sem autorização prévia para atividades alheias ao escopo da contratação será considerado como quebra de sigilo vindo a CONTRATADA a responder judicialmente por isso.
- Todas as informações técnicas, bem como as oriundas dos cadastros e dados organizados pelos sistemas a serem implantados pela CONTRATADA, doravante designada apenas como “informações”, deverão ser tratadas em caráter de estrita confidencialidade e protegidas, sendo vetada a sua reprodução e divulgação, a qualquer tempo, garantindo a proteção das informações, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD / Lei nº 13.709/2018), e dispositivos legais.

Prazos de Execução:

O prazo de execução do serviço de locação dos equipamentos é de 12 (doze) meses, devendo iniciar-se na data do recebimento da Ordem de Serviço.

O prazo para a entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da ordem de serviço, sob pena das sanções descritas no Edital, prorrogáveis por igual período desde que devidamente justificado e condicionado a anuência da Câmara Municipal.

6. TERMOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Câmara Municipal de Itapevi, observados os requisitos exigíveis por lei.

O artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 permite a prorrogação dos contratos de prestação de serviços por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada pela Câmara Municipal de Itapevi consiste na locação de equipamentos e na prestação contínua de serviços especializados. Esta abordagem visa garantir a modernização, eficiência e continuidade da infraestrutura tecnológica, atendendo às crescentes demandas legislativas e administrativas de forma segura e eficaz. A locação de equipamentos permitirá que a Câmara Municipal tenha acesso a um parque tecnológico atualizado sem a necessidade de um alto investimento inicial. Serão fornecidos desktops, monitores, notebooks e servidores conforme a necessidade identificada. Esta solução minimiza os riscos de obsolescência tecnológica, uma vez que os equipamentos podem ser atualizados

ou substituídos conforme necessário, mantendo a Câmara sempre equipada com tecnologia de ponta. Além da locação de equipamentos, a solução inclui a prestação contínua de serviços técnicos especializados, abrangendo a implantação e configuração dos recursos do ambiente de computação em nuvem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento proativo da infraestrutura. A equipe técnica envolvida será composta por profissionais qualificados, incluindo um responsável técnico com certificação ITIL, um preposto técnico, profissionais com formação específica em TI e técnicos de suporte de nível 1 e 2. Esta equipe garantirá que todos os aspectos da infraestrutura de TIC sejam gerenciados de forma eficiente, prevenindo falhas e garantindo a continuidade das operações. A infraestrutura de rede será configurada com roteadores VPN, switches gerenciáveis e Access Points, assegurando conectividade interna e acesso remoto seguro para os usuários autorizados. Esta configuração garantirá que a comunicação interna entre os departamentos seja rápida e ininterrupta, e que os sistemas de informação da Câmara sejam acessíveis tanto localmente quanto remotamente, sem comprometer a integridade e a segurança dos dados.

A solução tecnológica incluirá mecanismos avançados de controle de acesso, criptografia de dados e monitoramento constante da rede para proteger as informações tratadas pela Câmara Municipal. A infraestrutura será preparada para prevenir acessos não autorizados, vazamentos de dados e ataques cibernéticos, garantindo a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações. A implementação de um sistema de backup e recuperação de desastres é essencial para assegurar que as informações possam ser restauradas rapidamente em caso de falhas ou incidentes. A Contratada deverá possuir certificação ISO 27001, referência padrão para segurança da informação, garantindo a continuidade das operações sem perdas de dados. A infraestrutura será projetada para permitir expansões futuras, conforme o crescimento das demandas institucionais e o surgimento de novas tecnologias. Isso evitará a necessidade de substituições frequentes de equipamentos e sistemas, permitindo que o investimento realizado seja aproveitado ao longo do tempo. Além disso, os equipamentos fornecidos serão eficientes em termos de consumo energético e fabricados com materiais que reduzam o impacto ambiental,

alinhando-se às políticas de sustentabilidade vigentes. Esta solução oferece vantagens significativas em termos de custo-benefício, previsibilidade financeira e redução de custos operacionais.

A implementação desta solução trará diversos benefícios para a Câmara Municipal de Itapevi, incluindo a modernização tecnológica, a continuidade operacional, a segurança da informação, a eficiência na gestão dos recursos tecnológicos e a sustentabilidade ambiental. Esta abordagem assegura que a Câmara possa atender às suas necessidades operacionais e administrativas de forma contínua e sem interrupções, mantendo-se alinhada às melhores práticas e às exigências legais vigentes.

Enfim, a Câmara Municipal de Itapevi necessita de uma infraestrutura de TIC moderna, eficiente e segura para atender às suas demandas legislativas e administrativas. A solução mais adequada é a locação de equipamentos combinada com a prestação contínua de serviços especializados, garantindo a modernização tecnológica, a continuidade operacional e a segurança da informação, com benefícios econômicos e sustentáveis.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualificação Técnica

Para todos os lotes:

Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Para o Lote 1:

Requisitos da Equipe Técnica:

- **Responsável Técnico:** Profissional designado pela contratada, com certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) emitida pela EXIN.

Responsável pelo gerenciamento de serviços e boas práticas em TIC, implantação da estrutura tecnológica, elaboração de documentação técnica, manutenção, suporte e garantia.

- **Preposto Técnico:** Profissional designado pela contratada, atuando como interlocutor junto à Câmara. Este profissional assegura a qualidade e o cumprimento das obrigações contratuais.
- **Profissional com Formação Específica em TI:** Profissional designado pela contratada, responsável pela condução da equipe técnica na implantação das soluções. Deverá ter formação específica em Tecnologia da Informação.
- **Técnicos de Suporte Nível 1 e 2:** Técnicos especializados em suporte de hardware, software e conectividade. Prestar atendimento presencial e remoto, garantindo a resolução de problemas técnicos.

Requisitos Adicionais

Certificações de Qualidade:

- **ISO 27001:** Certificação que garante a segurança da informação, essencial para proteger dados sensíveis.

Certificações Técnicas:

- **ITIL:** Certificação que demonstra conhecimento em gerenciamento de serviços de TI.

Para os Lotes 2 ao 6:

Apresentar as Certificações IEC 60950 e 61000; WHQL (Windows compatible product); RoHS; e 80 PLUS, como comprovação da segurança, compatibilidade eletromagnética, comprovação da restrição de uso de substâncias perigosas, reciclagem e eficiência energética, para os Lotes a ela adjudicados.

8.2. Documentação

A empresa deverá apresentar Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, além da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores, comprovando a execução satisfatória de serviços similares.

8.3. Preços

Os preços unitários e totais propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Câmara Municipal de Itapevi.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO, INCLUINDO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilidades da Empresa Contratada

Obrigações da Contratada

Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

9.1.1. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara Municipal de Itapevi ou a terceiros, por ação ou omissão acerca da execução dos serviços.

9.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

9.1.3. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

9.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Itapevi.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem, seguro e adaptações do local onde os serviços serão executados.

9.1.6. Garantir que os prestadores de serviços estejam identificados com crachá da empresa contratada durante a execução dos trabalhos.

9.1.7. Desenvolver a implantação, manutenção e suporte técnico contínuo e especializado dos serviços de tecnologia da informação conforme especificações técnicas definidas no contrato.

9.1.8. Respeitar e garantir a observância das normas pertinentes ao funcionamento da Câmara Municipal e aquelas relacionadas à prestação de serviços de TI.

9.1.9. Abster-se de transferir ou subcontratar o objeto deste Contrato sem o prévio consentimento por escrito da Câmara Municipal.

9.1.10. Assumir a responsabilidade por danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de ações ou omissões de seus empregados, providenciando reparos ou indenizações.

9.1.11. Manter as condições que justificaram a contratação, incluindo regularidade fiscal e qualificação técnica.

9.1.12. Corrigir prontamente quaisquer deficiências ou falhas identificadas no serviço pelo fiscal do Contrato. Corrigir imediatamente, às suas custas, quaisquer vícios ou defeitos no serviço.

9.1.13. Realizar todas as revisões necessárias e atender às solicitações de ajustes feitas pela contratante, garantindo a aprovação final dos serviços prestados.

9.1.14. Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), quando necessário.

9.1.15. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços.

9.1.16. Respeitar, rigorosamente, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como quaisquer outras obrigações relacionadas ou decorrentes da exploração dos serviços.

9.1.17. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado.

9.1.18. Corrigir ou substituir, no todo ou em parte, os serviços impugnados por erros, imperícias, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços prestados, por sua conta e risco, sem prejuízo da ação regressiva contra aquele que tiver dado causa.

9.1.19. Para a realização dos serviços contínuos relacionados à manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup de dados, a contratada obriga-se a disponibilizar:

Serviço de Suporte 24/7: Disponibilidade para oferecer suporte técnico contínuo, com capacidade de resposta rápida.

Plano de Manutenção Preventiva: Manutenção preventiva para evitar falhas e garantir a continuidade dos serviços.

Segurança da Informação:

Políticas de Segurança: Implementação de políticas robustas de segurança da informação, incluindo controle de acesso, criptografia de dados e monitoramento constante.

Plano de Recuperação de Desastres: Plano de recuperação de desastres para assegurar a continuidade das operações em caso de incidentes.

9.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

9.4.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada, devidamente identificados, às áreas necessárias para a execução dos serviços de tecnologia da informação.

9.4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por fiscais designados, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

9.4.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução dos serviços de TI.

9.4.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas dos serviços prestados, após aprovação.

9.4.5. Notificar a contratada sobre falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, estabelecendo prazos para correção.

9.4.6. Efetuar o pagamento conforme o prazo estabelecido, baseado na prestação dos serviços.

9.4.7. Rejeitar serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

9.4.8. Aplicar descontos e multas por serviços não executados ou por prejuízos causados pela contratada.

9.4.9. Exercer fiscalização contínua da execução dos serviços e da qualificação dos profissionais envolvidos.

9.4.10. Prestar informações necessárias para o cumprimento dos serviços de tecnologia da informação.

9.4.11. Comunicar qualquer alteração na gestão do Contrato ou em informações relevantes para a qualidade do serviço.

9.4.12. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no valor, na forma e nas condições estabelecidas.

9.4.13. Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à contratada todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público.

10. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato decorrente da contratação em questão estará sob a estrita responsabilidade da Coordenadoria de Administração da Câmara Municipal de Itapevi.

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos seguintes agentes designados:

- **Gestor do Contrato:**

- **Nome:** Anoenes Batista Trindade
- **E-mail:** anoenes.trindade@itapevi.sp.leg.br
- **Telefone:** (11) 4141-4472 – ramal 204

- **Fiscal Técnico do Contrato:**

- **Nome:** Douglas Lopes
- **E-mail:** douglas.lopes@itapevi.sp.leg.br
- **Telefone:** (11) 4141-4472 – ramal 204

O contrato deverá ser executado de maneira fiel pelas partes envolvidas, respeitando-se integralmente as cláusulas acordadas e as normativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, e pela Resolução nº 23/2023. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da não execução ou da execução parcial do contrato.

As comunicações oficiais entre a Câmara Municipal e a empresa contratada deverão ser efetuadas por escrito, mantendo a formalidade exigida pelos atos administrativos, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

A formalização da contratação será realizada mediante Termo de Contrato.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu substituto designado, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Caberá ao Fiscal técnico do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 18:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - 6 (seis) meses antes do término do contrato o fiscal deverá comunicar ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos, quando for o caso, durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Caberá ao Gestor do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 17:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, no caso a Resolução 23/2023;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X-Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

O objeto contratado será recebido:

provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e

definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

11. VALOR ESTIMADO

LOTE 1 :

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total 12 meses
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -	1	R\$ 193.225,00	R\$ 193.225,00
2	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA, COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE EQUIPAMENTOS	12	R\$ 23.781,16	R\$ 285.373,92
3	SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM	12	R\$ 3.508,00	R\$ 42.096,00
Valor total estimado do Lote 1 - R\$ 520.694,92				

LOTE	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total P/12 Meses
2 Padrão com 01 monitor	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA – COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 1	95	R\$ 287,50	R\$ 27.312,50	R\$ 327.750,00
Valor total estimado do Lote 2 - R\$ 327.750,00					
3 Padrão com 02 monitores	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA – COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 2	40	R\$ 355,88	R\$ 14.235,00	R\$ 170.820,00
Valor total estimado do Lote 3 - R\$ 170.820,00					
4 com 02 monitores	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA – COMPUTADOR DESIGN	3	R\$ 601,97	R\$ 1.805,90	R\$ 21.670,80
Valor total estimado do Lote 4 - R\$ 21.670,80 (LOTE EXCLUSIVO)					
5	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - NOTEBOOK DESIGN	1	R\$ 504,02	R\$ 504,02	R\$ 6.048,24
Valor total estimado do Lote 5 - R\$ 6.048,24 (LOTE EXCLUSIVO)					
6	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA – NOTEBOOK	14	R\$ 236,35	R\$ 3.308,90	R\$ 39.706,80
Valor total estimado do Lote 6 - R\$ 39.706,80 (LOTE EXCLUSIVO)					
Valor total estimado dos Lotes 1 ao 6 - R\$ 1.086.690,76 (um milhão, oitenta e seis mil, seiscentos e noventa reais e setenta e seis centavos)					

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As parcelas devidas deverão ser quitadas em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento de cada nota fiscal, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS/Tributos Federais;

Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.

No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês.

13. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. No processo de seleção de fornecedores para a Câmara Municipal de Itapevi, o critério de julgamento das propostas será estritamente objetivo. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor **preço por Lote**.

13.2. Este critério visa garantir a escolha mais vantajosa para a administração pública, assegurando a eficiência do gasto público e a transparência do processo licitatório.

13.3. A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) As características dos serviços devem ser apresentadas de forma clara e precisa, observando-se as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo à Câmara municipal de Itapevi à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d) Os preços unitários e totais propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Câmara Municipal de Itapevi.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária a ser utilizada para este objeto é a 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação - Ação 2075 - Atividades Administrativas.

ANEXO II
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(A SER APRESENTADA PELO VENCEDOR APÓS A DISPUTA E
READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE)

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

A empresa,
estabelecida na,
telefone....., inscrita no CNPJ sob nº, propõe
fornecer à Câmara Municipal de Itapevi, em estrito cumprimento ao previsto no edital da
licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total P/12 Meses
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1 (único)	Serviço			
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA, COMPUTAÇÃO EM NUVEM	12	Serviço/mensal			
3	SERVIÇOS DE BACKUP EM NUVEM	12	8TB/Mensal			
VALOR TOTAL LOTE 1						

LOTE 2:

Item	Descrição	Quant. Mensal	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total P/12 Meses
1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 1	95	Equip.				
VALOR TOTAL. LOTE 02							

LOTE 3:

Item	Descrição	Quant. Mensal	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total P/12 Meses
1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - COMPUTADOR DESKTOP PADRÃO 2	40	Equip.				
VALOR TOTAL. LOTE 3							

LOTE 4:

Item	Descrição	Quant. Mensal	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total P/12 Meses
1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - COMPUTADOR DESIGN	3	Equip.				
VALOR TOTAL. LOTE 4							

LOTE 5:

Item	Descrição	Quant. Mensal	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total
------	-----------	---------------	-------	-------	-------------	--------------------	-------------

							P/12 Meses
1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - NOTEBOOK DESIGN	1	Equip.				
VALOR TOTAL. LOTE 5							

LOTE 6:

Item	Descrição	Quant. Mensal	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total P/12 Meses
1	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - NOTEBOOK PADRÃO	14	Equip.				
VALOR TOTAL. LOTE 6							

O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Equipe de Apoio.

O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante aprovação da Câmara Legislativa do Município de Itapevi.

Atenciosamente,

Itapevi, de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE COMPROMETE A ENTREGAR
DOCUMENTAÇÃO COMO CONDIÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO DO LOTE 1

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
PROCESSO Nº 041/2024

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

A empresa(nome da licitante), inscrita no CNPJ sob nº..... com sede à, por seu representante legal, declara para os devidos fins que se compromete a entregar os documentos exigidos no **item 11.1.1.1** deste edital, como condição para o fornecimento dos serviços referidos no **Lote 1**.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE COMPROMETE A ENTREGAR
DOCUMENTAÇÃO COMO CONDIÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO DO(S)
LOTE(S) 1 AO 6

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
PROCESSO Nº 041/2024

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

A empresa(nome da licitante), inscrita no CNPJ sob nº..... com sede à, por seu representante legal, declara para os devidos fins que se compromete a entregar os documentos exigidos no **item 11.6.5.8** deste edital, como condição para o fornecimento dos serviços referidos no(s) **Lote(s) ***.....

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

***O LICITANTE DEVE MENCIONAR OS LOTES PARA QUE ESTIVER PARTICIPANDO**



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART.
63 DA Lei Federal nº. 14.133/21

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA para fins do disposto no §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos a qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO
EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, declara expressamente que se submete às condições estabelecidas no Edital de Pregão em pauta e nos respectivos anexos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos da Lei 14.1333, de 01 de abril de 2021 e alterações, se houver.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO
ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 - LOTE(S) 1 AO 3

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

A _____ (nome da licitante) , qualificada como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por seu representante legal, declara para os devidos fins que pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e alterações subsequentes.

Declara ainda, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

ANEXO VIII-A
MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI
COMPLEMENTAR Nº. 123/06 - LOTE(S) 4 AO 6

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

A _____(nome da licitante)_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por seu representante legal, declara para os devidos fins estar enquadrada como _____(**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e alterações subsequentes.

Declara ainda, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Itapevi, de de 2024.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024
PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da Cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal n.º 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3.º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR FORNECEDORES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 7.4 DO EDITAL.

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA

(papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024

PROCESSO N.º 041/2024

Ref.: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA para fins do disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Itapevi, de de 20XX.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO SÓ SE APLICA A EMPRESAS QUE, NOS
TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, POSSUAM 100 (CEM) OU MAIS
EMPREGADOS.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

Este CONTRATO regula-se pelas suas disposições e por preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, sendo que seu regime jurídico confere à CONTRATANTE, conforme o caso, as prerrogativas de:

1. Sem prejuízo do disposto no Artigo 124 da Lei nº. 14.133/21, modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº. 14.133/21;
3. Fiscalizar sua execução;
4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
5. Anular ou revogar o procedimento nos termos da legislação de regência e utilizar-se das demais prerrogativas permitidas em lei;
6. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de risco à prestação de serviços essenciais e necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais disposições contidas neste contrato e/ou em lei, constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara Municipal de Itapevi ou a terceiros, por ação ou omissão acerca da execução dos serviços.
2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.
3. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Itapevi.
5. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem, seguro e adaptações do local onde os serviços serão executados.
6. Garantir que os prestadores de serviços estejam identificados com crachá da empresa contratada durante a execução dos trabalhos.
7. Desenvolver a implantação, manutenção e suporte técnico contínuo e especializado dos serviços de tecnologia da informação conforme especificações técnicas definidas no contrato.
8. Respeitar e garantir a observância das normas pertinentes ao funcionamento da Câmara Municipal e aquelas relacionadas à prestação de serviços de TI.
9. Abster-se de transferir ou subcontratar o objeto deste Contrato sem o prévio consentimento por escrito da Câmara Municipal.
10. Assumir a responsabilidade por danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de ações ou omissões de seus empregados, providenciando reparos ou indenizações.
11. Manter as condições que justificaram a contratação, incluindo regularidade fiscal e qualificação técnica.
12. Corrigir prontamente quaisquer deficiências ou falhas identificadas no serviço pelo fiscal do Contrato. Corrigir imediatamente, às suas custas, quaisquer vícios ou defeitos no serviço.
13. Realizar todas as revisões necessárias e atender às solicitações de ajustes feitas pela contratante, garantindo a aprovação final dos serviços prestados.
14. Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's), quando necessário.
15. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços.

16. Respeitar, rigorosamente, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como quaisquer outras obrigações relacionadas ou decorrentes da exploração dos serviços.

17. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado.

18. Corrigir ou substituir, no todo ou em parte, os serviços impugnados por erros, imperícias, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços prestados, por sua conta e risco, sem prejuízo da ação regressiva contra aquele que tiver dado causa.

19. Para a realização dos serviços contínuos relacionados à manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup de dados, a contratada obriga-se a disponibilizar:

19.1 Serviço de Suporte 24/7: Disponibilidade para oferecer suporte técnico contínuo, com capacidade de resposta rápida.

19.2 Plano de Manutenção Preventiva: Manutenção preventiva para evitar falhas e garantir a continuidade dos serviços.

19.3 Segurança da Informação: Políticas de Segurança: Implementação de políticas robustas de segurança da informação, incluindo controle de acesso, criptografia de dados e monitoramento constante.

19.4 Plano de Recuperação de Desastres: Plano de recuperação de desastres para assegurar a continuidade das operações em caso de incidentes.

20. Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, para fins do disposto em seu § 2º, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à Contratante declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN 1234/2012, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das demais disposições contidas neste contrato e/ou em lei, constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados, no valor, na forma e nas condições estabelecidas neste Termo;
2. Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;
3. Promover a fiscalização do presente contrato, efetuar suas medições e atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;
4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;
5. Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Câmara, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES

1. Pela execução efetiva dos serviços ora pactuados, serão devidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA o valor total de:

- a. Lote 1: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), pago em parcela única, referente aos serviços de implantação e configuração dos equipamentos e o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), pagos em 12 (doze) parcelas iguais, referente aos serviços de locação dos equipamentos, de acordo com a apresentação

5. Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.
6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, devendo comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do serviço prestado, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado.
2. A contratada deverá corrigir ou substituir, no total ou em parte, os fornecimentos impugnados por erros, imperícias, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos produtos oferecidos, por sua conta e risco, sem prejuízo de ação regressiva contra aquele que tiver dado causa;
3. Na execução do contrato a contratada deverá respeitar rigorosamente a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Contrato será recebido:

1. provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e
2. definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, com anuência expressa da autoridade competente, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

1. Quando for decretada sua falência, se for o caso;
2. Quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida, se for o caso;
3. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
4. Quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sem justificativas fundamentas e aceitas pelo poder contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESOLUÇÃO DO CONTRATO

São direitos da Administração, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento, em caso de resolução do contrato administrativo:

1. Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;

2. Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
3. Executar a garantia do contrato, se for o caso;
4. Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo do disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, o adjudicatário ou a contratada ficará sujeito às seguintes penalidades:

1. Os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada tenha dado causa à inexecução parcial do contrato (ainda que tenha adotado medidas corretivas) e mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão Advertência;
2. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:
 - I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

VI - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

3. Será aplicada a sanção de Impedimento de licitar e contratar ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, nos termos do artigo 155, inciso IV, da Lei 14.133/2021, pelo prazo de 90 dias.

4. A Sanção de Inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, bem como as previstas no item 3., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.1. A sanção estabelecida no item 4. será precedida de análise jurídica, observando as regras previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

5. As sanções previstas nos itens 1, 3. e 4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 2..

6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

9. Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I - descontado do valor da garantia prestada;

II - descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

III - cobrados administrativamente;

IV - cobrado judicialmente.

11. Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

11.1. Esgotado o prazo de que trata o item 11. sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

11.2. É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do item 11.1..

12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI rescindir unilateralmente o contrato.

13. Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

14. A aplicação das sanções previstas neste contrato requererá a instauração de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, o qual deverá ser vinculado ao processo principal, nos termos do art. 257 da Resolução nº. 23/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO AO PROCESSO

Vincula-se a este Contrato o processo administrativo nº 014/2024, a proposta do licitante vencedor, o Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/2024 e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO DE ELEIÇÃO

As PARTES elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Itapevi, Estado de São Paulo, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este contrato.

E por terem assim ajustado, as PARTES assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Itapevi, xx de xxxxxx de xxxx.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI
THIAGO DA SILVA SANTOS
PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG::

ANEXO XII
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, nacionalidade _____, inscrito no CPF nº. _____, RG nº. _____, representante legal da empresa _____, CNPJ sob o nº. _____, com sede a _____, por ocasião da assinatura do Contrato Administrativo nº. ____/____, perante a Câmara Municipal de Itapevi, **declaro ter ciência inequívoca** da legislação sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e conforme condições que seguem:

- a) Tratar-se-ão com o mais absoluto sigilo, todas as informações ou dados pessoais, de forma escrita, digital ou mídias em geral, em qualquer nível de sigilo, que sejam fornecidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, ou que venha a ter acesso em decorrência desta contratação;
- b) Caso a CONTRATANTE revele alguma informação sob a guarda de sigilo, em que a CONTRATADA também a detenha, não terá a CONTRATADA, desta forma, a permissão para assim também fazê-la, sob qualquer pretexto ou de qualquer forma, e caso assim o faça, estará incorrendo em desacordo com a LGPD, sofrendo as sanções cabíveis, inclusive em ação de regresso nos casos em que a CONTRATANTE for por ela prejudicada;
- c) A CONTRATADA compromete-se a utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente as informações ou dados sigilosos apenas para o exclusivo e restrito propósito de desempenho de suas atividades junto à CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA não utilizará nenhuma informação ou dado disponibilizado em seu próprio benefício e/ou de outrem, ou para qualquer outro propósito;
- e) Não irá divulgar, publicar, fazer circular, copiar ou realizar backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dado ou informação por ela recebido e tratado, e zelando, no mínimo, com o mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações, para com tais dados e informações recebidas da CONTRATANTE;
- f) Em nenhuma hipótese revelará informações ou dados a terceiros, salvo prévia e expressa justificativa por escrito à CONTRATANTE, e ainda assim, terá a mesma

que manifestar-se de acordo e autorizar por escrito. Caso seja autorizada a revelação, comprometer-se-á em repassar todas as obrigações descritas neste termo aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos;

- g) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- h) Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das condições de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua causa ou omissão, independentemente da existência de dolo;
- i) Serão aplicáveis a este termo, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a LGPD;
- j) A CONTRATADA declara-se ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, e que assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- k) A CONTRATADA tratará as informações e os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE de acordo com as instruções escritas fornecidas por esta, se houver. Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este termo ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções;
- l) As condições estabelecidas neste termo não terão aplicação sobre quaisquer informações ou dados quando: (i) anteriormente ao seu recebimento, tenham tornado-se públicas ou chegado ao seu poder por uma fonte que não seja a CONTRATANTE; (ii) após o seu recebimento, tenham tornado-se públicas por quaisquer outros meios que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui pactuada;
- m) A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes;

- n) Este termo poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo e sua nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste termo não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial;

E por estar de acordo com o presente Termo, o assino.

Itapevi, xx de xxxxxxxxx de 20xx.

CONTRATADA

ANEXO XIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO _____

ADVOGADO (S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Thiago da Silva Santos

Cargo: Presidente

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Thiago da Silva Santos

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Thiago da Silva Santos

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: _____

Pela SIGNATÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Thiago da Silva Santos

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processos Licitatórios

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

CNPJ Nº: 59.052.316.0001/70

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ Nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxxxxxxxxxxxxxxx

DATA DA ASSINATURA: xxxxxxxxxxxxxx

VIGÊNCIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em tecnologia da informação, suporte e infraestrutura de equipamentos.

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Itapevi,

Nome e cargo: THIAGO DA SILVA SANTOS – Presidente

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

ANEXO XV

ORDEM DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

Ordem de Serviço nº. xxx/xxx

Processo nº. 041/2024

Data:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fica autorizado, a partir desta data, o início dos serviços abaixo especificado:

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ITEM	QUANT.	UNID.	SERVIÇO/AQUISIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	SV	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		

VALOR TOTAL.....

R\$

Obrigações da Contratada:

- 1 Responsabilizar-se pela execução dos serviços, observando o cumprimento dos prazos previstos para a sua realização;
- 2 Respeitar, rigorosamente, as obrigações relacionadas ou decorrentes da exploração dos serviços;
- 3 Sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços;
- 4 Corrigir ou substituir, no todo ou em parte, os serviços impugnados por erros, imperícias, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços prestados, por sua conta e risco, sem prejuízo da ação regressiva contra aquele que tiver dado causa.
- 5 O descumprimento das obrigações da contratada ensejará a aplicação das penalidades previstas na Resolução nº. 023/2023.

Requisitante: Coordenadoria de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Prazo: 45 (quarenta e cinco) dias



Cond. de Pagamento: até 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante depósito em conta bancária em nome da contratada.

Local de entrega: Câmara Municipal de Itapevi

Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº. 80

Vila Nova Itapevi / SP - CEP: 06694-090

Fone: (11) 4141-4472

Thiago da Silva Santos
Presidente