

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás.

ÍNDICE GERAL DO EDITAL

Do Preâmbulo

- Item 1** - Do Objeto;
- Item 2** - Da Consulta, Divulgação e Entrega do Edital;
- Item 3** - Da Composição do Edital e Fases do Processo;
- Item 4** - Das Condições de Participação;
- Item 5** - Da Impugnação do Ato Convocatório;
- Item 6** - Da Vigência do Contrato;
- Item 7** - Do Prazo de Validade dos Preços;
- Item 8** - Da Abertura;
- Item 9** - Da Apresentação dos Envelopes;
- Item 10** - Do Credenciamento do Representante da Licitante;
- Item 11** - Da Proposta de Preços;
- Item 12** - Dos Documentos de Habilitação (Envelope nº 1);
- Item 13** - Do Recebimento das Declarações e dos Envelopes;
- Item 14** - Da Abertura dos Envelopes de Propostas de Preço e do Julgamento e Classificação das Propostas;
- Item 15** - Da Abertura dos Envelopes de Habilitação e Conclusão;
- Item 16** - Da Contratação e Execução;
- Item 17** - Dos Recursos Administrativos;
- Item 18** - Das Disposições Gerais.

DOS ANEXOS

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** - Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo III** - Minuta do Contrato;
- Anexo IV** - Modelo de Procuração;
- Anexo V** - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital;
- Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- Anexo VII** - Modelo de Declaração de que Não Emprega Menores (art. 7º, XXXIII CF);
- Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

PREÂMBULO

INTERESSADO:	Secretaria Municipal de Administração.
PROCESSO	2017014720
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Pregão Presencial
EDITAL	0108/2017
TIPO DA LICITAÇÃO:	Menor Preço
FORMA DE EXECUÇÃO:	Empreitada por Preço Global
DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:	Até 26/12/2017, às 09h00min
DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:	26/12/2017
HORÁRIO:	09h00min
LOCAL:	Sala de Licitação - PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO - GO
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:	Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e normas gerais constante neste edital.

O **MUNICÍPIO DE CATALÃO - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, através da sua Pregoeira Oficial, Sr.^a Kedna Alves Silvéria, e de sua equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 416/2017 de 30 de junho de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações, Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware)**, para atender as **necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão do pregão será aberta na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de CATALÃO, localizada na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, em Catalão - GO, iniciando-se às **09h00min**, do dia **26 de dezembro de 2017**, e prosseguirá com a análise da documentação referente ao credenciamento dos interessados. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial, Sr.ª Kedna Alves Silvéria, mediante a aferição de todos os documentos apresentados, e terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Presencial tem como objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás**, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, bem como as disposições deste Edital, da Lei 10.520/02, Decreto nº 8.538/2015 e da Lei 8.666/93.

1.2. Os serviços mencionados no item acima estão relacionados em **01 (um) item**, conforme quantidade definida e especificações mínimas constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.3. Deverá ser respeitada a numeração sequencial dos itens e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos, bem como deverá ser indicado o valor unitário e total do item.

1.4. Os serviços referentes aos itens deverão ser executados com lisura, ética e responsabilidade técnica, devendo atender à legislação brasileira vigente e as normas técnicas aplicáveis, em especial as normas pertinentes a matéria.

2. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

2.1. O **EDITAL** e respectivos anexos poderão ser consultados e retirados gratuitamente por qualquer interessado, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, na sede da Prefeitura Municipal de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO, no horário normal de expediente, compreendido **das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, ou ainda via internet, no endereço eletrônico: www.catalao.go.gov.br.

2.2. O **AVISO** deste Edital será publicado no Placard de Avisos da Prefeitura, no Portal do Município de Catalão (site internet), no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação e o **EDITAL** cadastrado no Portal dos Jurisdicionados – Sítio do TCM/GO.

3. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL E FASES DO PROCESSO

3.1. Compõem o presente instrumento convocatório, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo da Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV – Modelo da Procuração;
- e) Anexo V – Minuta de Declaração de Atendimento às Exigências do Edital e condições para cumprimento do objeto previsto no edital;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de que não emprega menores;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.
- i) Anexo IX – Atestado De Comparecimento Em Visita Técnica e
- j) Anexo X – Declaração De Desistência De Visita Técnica.

3.2. O presente certame licitatório obedecerá às seguintes fases distintas:

- a) Credenciamento das licitantes e recebimento dos envelopes de *“propostas de preços”* e *“documentos de habilitação”*;
- b) Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- c) Fase de lances verbais entre os classificados;
- d) Fase de negociação entre a Pregoeira e a licitante vencedora;
- e) Habilitação da licitante melhor classificada;

- f) Recursos e julgamento.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas sob a denominação de sociedades empresariais e sociedades simples, regularmente estabelecidas neste país, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Catalão, que satisfaçam todas as condições da legislação vigente, do presente Edital e seus anexos e que possuam objeto social compatível com o da presente licitação.

- 4.1.1. As interessadas que estejam em processo de recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

4.2. É vedada a participação de empresas que:

- a) estejam em regime de falência ou liquidação extrajudicial, se não cumprido o disposto no subitem 4.1.1;
- b) estejam em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação, que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública, reunidas em consórcio ou coligação ou cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- c) tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) possuírem diretores, gerentes, sócios, administradores, controladores, responsáveis técnicos e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Catalão, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da equipe de apoio; e,
- e) nos demais casos previstos na legislação que rege este processo.

4.3. As licitantes participantes deverão estar cientes de que o objeto desta prestação de serviços estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar, caso não esteja de acordo com o especificado no presente edital ou não obedeça à legislação vigente, as normas técnicas cabíveis ou ainda por questão de interesse público, devidamente justificado.

4.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido na Prefeitura Municipal, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por qualquer tipo de falhas, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

6.1. O contrato a ser firmado para a prestação dos serviços a serem contratados terá vigência estimada de 12 (doze) meses.

6.2. Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3. Somente será repassado ao licitante vencedor o reajuste oficial autorizado, cujo índice a ser aplicado na data de repactuação será o IGP-DI/FGV - Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses, considerando, ainda, os preços vigentes praticados no mercado para os produtos contratados

7. DO PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS

As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de **60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação**, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

8. DA ABERTURA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira Oficial, Sr.^a Kedna Alves Silvéria, cuja nomeação foi determinada pelo Decreto nº 416/2017, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

DATA DA ABERTURA: 26/12/2017

HORÁRIO: 09h00min

LOCAL: SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Rua Nassim Agel nº 505 - Setor Central, Catalão - GO.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Cada licitante deverá apresentar:

9.1.1. 02 (dois) envelopes fechados, rubricados no fecho, mencionando exteriormente, o nome da PREFEITURA MUNICIPAL, número desta licitação, nome da licitante, CNPJ da licitante, designados por Envelope 01 – “*Proposta de Preços*” e Envelope 02 – “*Documentos de Habilitação*”, entregues separadamente e identificados da forma a seguir:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO - GO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº DO CNPJ

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO - GO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº DO CNPJ

9.2. A razão ou denominação social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, vedada à utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

9.3. Os documentos deverão ser apresentados em uma única via e a proposta em duas, sendo uma impressa ou datilografada e sem rasuras ou emendas e outra em meio magnético (pen drive).

9.4. Todos s documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em cópias autenticadas em Cartório competente, com o devido selo de autenticidade, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou por servidor da Administração Pública Municipal, desde que ambas estejam legíveis ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, exceto aqueles emitidos via internet e que seja possível atestar a sua autenticidade e validade.

9.5. Os documentos necessários referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

9.6. À Pregoeira designada para esta licitação, fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida neste edital.

9.7. Os documentos deverão ser apresentados pela interessada na própria Sessão do Pregão.

9.8. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de documentos e propostas no preâmbulo deste edital;

9.8.1. Os documentos que em seu corpo estiver descrito que só é válido no original deverão ser apresentados somente no original.

10. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

10.1. Após a abertura da sessão do Pregão e antes da abertura das propostas, a proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira e Equipe de Apoio por um representante devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório e a responder por sua representada. Serão exigidos:

10.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

10.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.5. 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;

10.5.1. Tratando-se de representante legal da empresa licitante, sendo esta sociedade comercial, deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.5.1.2. Tratando-se de procurador, além do documento exigido no subitem acima, que comprova os poderes do outorgante, apresentar procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida nos termos do item 9.4 do presente edital;

10.5.1.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de identidade profissional, todos válidos na forma da lei).

10.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.7. Para fins de comprovação da condição de **ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados** assim definidas, as Licitantes deverão apresentar, no ato do CREDENCIAMENTO, declaração contida no **ANEXO VIII** deste Edital assinada e carimbada pelo seu **representante legal e contador** da empresa, **com firma reconhecida**;

10.8. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

10.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10.10. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

10.11. Os documentos para o credenciamento na forma disciplinada neste item deverão ser entregues fora dos envelopes, após abertura da sessão e antes da abertura das propostas.

10.12. Os documentos de credenciamento serão examinados e retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

10.13. No caso de não haver credenciados representantes, a empresa licitante será considerada ausente da sessão para a fase de lances e interposição de recursos, não podendo haver qualquer intervenção no procedimento licitatório, considerando o disposto no item 17.2 do presente Edital, entretanto, os envelopes de propostas e documentação devem ser considerados para fins de participação no certame.

10.14. No caso de divergência entre a documentação apresentada para credenciamento e a apresentada para habilitação, prevalecerá o documento que apresentar data mais recente, podendo incorrer a licitante em descredenciamento de seu representante ou mesmo inabilitação a depender do caso.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

11.1. O envelope de “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

11.1.1. Deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, assinadas por Diretor(es) da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração por instrumento público, em envelope lacrado, identificado com o nº 01, sendo 01 (uma) impressa em papel timbrado da empresa e 01 (uma) em meio magnético (pen-drive), em arquivo EXCEL 2013 (formato .xls), de igual teor e para o mesmo efeito, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação;

11.1.2. A não apresentação da proposta nos moldes citados, ou seja, que não contenha as informações necessárias e imprescindíveis para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a desclassificação da licitante;

11.1.3. Conter especificação clara e sucinta da prestação dos serviços a serem ofertados, e conter também:

I – Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital;

II – Forma de pagamento, contendo número da conta corrente, agência e banco de titularidade da empresa licitante;

III – Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

IV – Declaração de que nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

11.2. As propostas que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela Pregoeira quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

11.2.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias, caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

11.2.2. Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11.3. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste Edital.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

12.1. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo relacionada, que deverá conter obrigatoriamente:

12.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

12.2.1. Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei) e inscrição no cadastro de pessoa física (CPF) dos sócios, do representante legal da empresa ou do procurador habilitado, conforme o caso;

12.2.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes;

12.2.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

12.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.6. 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;

12.2.7. Os documentos relacionados nos subitens 10.1. a 10.7, não precisarão constar do "**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

12.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

12.3.3. Prova de regularidade fiscal do Município de domicílio ou sede da licitante;

12.3.4. Prova de regularidade fiscal do Estado de domicílio ou sede da licitante;

12.3.5. Prova de regularidade para com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.7. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT.

12.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

12.4.1. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a experiência na prestação de serviços na implantação, operação e gestão de operações de serviços de manutenção de equipamentos, suporte técnico a TI e aos usuários, utilizando-se de profissionais certificados na gestão da operação. Serão considerados compatíveis com o objeto da licitação os atestados que versem sobre os seguintes serviços:

- a) Serviço de Suporte a usuários e recursos de TI, com assistência técnica, esclarecimento de dúvidas e resoluções de problemas de software básico e aplicativos finais em suas estações de trabalho, utilizando as melhores práticas do ITIL (Information Technology Infrastructure Library) para a função de Service Desk;
- b) Utilização de software de chamados para gestão dos incidentes, problemas e geração de relatórios com indicadores de desempenho do serviço;

12.5. As Empresas que atenderem as condições para participação neste Pregão **PODERÃO** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento dos serviços e locais onde devem ser prestados, podendo ser requerida pelo proprietário, sócio ou representante legal, obtendo sob sua responsabilidade, todas as informações julgadas necessárias, com o objetivo de elaborar a proposta para a execução dos serviços, devendo ser juntado o **Atestado de Visita (fornecido pela Secretaria Municipal de Administração)**, conforme **Anexo IX**, devendo ser apresentado juntamente com a documentação para **HABILITAÇÃO** (envelope de nº 2)..

12.5.1. A licitante deverá agendar previamente com O Secretário Municipal de Administração as datas e horários da visita técnica, devendo contatar com o responsável pelo departamento pelo telefone (64) 3441 5000, no endereço: Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO, sendo que as despesas serão por conta da interessada em participar do certame licitatório.

12.5.2. A Licitante que não manifestar interesse em realizar a vistoria técnica citada no item 12.4. **DEVERÁ** juntar no ato da **HABILITAÇÃO** (envelope de nº 2), declaração de que conhece todos os locais onde serão executados o objeto deste processo licitatório, conforme **Anexo X**.

12.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

12.5.1. Certidão negativa de pedido de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

12.5.1.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

12.5.2. Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, exceto para as ME/EPP ou equiparados, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.5.2.1. O referido Balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

12.5.2.2. O referido Balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

12.5.2.3. Quando S/A, o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que

atesta o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, nos termos do § 5º do art. 134 da Lei 6.404/76;

12.5.2.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 12.5.2.

12.6. Deverá ser apresentada pela empresa proponente declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.

12.7. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

12.7.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

12.7.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos equipamentos a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

12.8. **A licitante vencedora enquadrada como microempresa “ME” ou empresas de pequeno porte “EPP”** deverá apresentar toda documentação para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Caso ocorra alguma restrição será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **restrita a regularidade fiscal**.

12.9. Para efeito de habilitação serão aceitos **“protocolos de solicitação de renovação de documento”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

12.10. **Outras Comprovações;**

12.10.1. Tratando-se, ainda, de ME ou EPP juntar também Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento, bem como Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do licitante (no caso do Estado de Goiás no site da Secretaria da Fazenda, link: <http://appasp.sefaz.go.gov.br/Sintegra/Consulta/default.asp>) informando o regime de apuração da mesma, ou Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, Prova de enquadramento na opção pelo SIMPLES NACIONAL, mediante apresentação de documento expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13. DO RECEBIMENTO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

13.1. Após aberta a sessão, no dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, receberá os documentos abaixo relacionados de cada licitante:

13.1.1. **Declaração separada dos envelopes**, impressa em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, e, de que possui condições de entregar o objeto licitado, devidamente previsto no presente edital, conforme modelo **Anexo VI**;

13.1.2. **Declaração separada dos envelopes**, impressa em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente previsto no presente edital, conforme modelo **Anexo VIII**;

13.1.2.1. O papel timbrado da empresa será exigido nos termos deste edital sempre quando a licitante tratar-se de pessoa jurídica.

13.2. Os documentos para credenciamento do representante, nos termos do item 10;

13.2.1. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (envelopes nº 01) e Habilitação (envelope nº 02), conforme subitem 9.1.1.

13.3. A não entrega da Declaração exigida no subitem 13.1.2 deste Edital implicará na preclusão do direito de poder usufruir do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

13.4. Recebidos os citados documentos, não mais serão admitidas novas licitantes.

13.5. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

13.5.1. A proposta subscrita por licitante ausente ao certame ou que não tenha representante credenciado na forma do item 10, atendidas as exigências do Edital, participará da primeira rodada de lances, observado o seguinte:

- a) A de menor preço;
- b) As que se enquadrarem dentro do percentual de 10% (dez por cento) do menor preço, sendo estas consideradas desistentes;
- c) Havendo licitantes com representantes devidamente credenciados, a Pregoeira poderá incluir estas empresas na primeira rodada de lances, com objetivo de garantir a competitividade e melhor proposta para o Município.

14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇO E DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. No horário e local indicado no preâmbulo, após os procedimentos descritos nos itens 10 e 13, será aberto o envelope nº 01 – “Proposta de Preços”, das interessadas em participar do certame.

14.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para a prestação de serviços objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

14.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

14.4. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela licitante nos termos do item 10 deste Edital.

14.5. Para efeito de classificação das propostas, a Pregoeira considerará o preço unitário por item constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

14.6. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

14.7. Serão classificadas e proclamadas, pela Pregoeira, a licitante que apresentar a proposta de menor preço por item e as demais cujas propostas estejam com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

14.8. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no mínimo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

14.9. Às licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 14.8, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

14.10. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, será considerada como “*desistente*”, implicando na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

14.11. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

14.14. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, observado o direito de preferências das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

14.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de sujeição da licitante desistente às sanções constantes dos arts. 86 ao 88 da Lei 8.666/93.

14.16. Quando da participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no certame, será assegurada a sua preferência de contratação, obedecendo ao critério de desempate para o intervalo de até 5% (cinco por cento) superior a proposta mais bem classificada, somente se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme § 1º e 2º do art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, que serão convocadas no certame, após a fase de lances, e terão o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão, obedecendo a ordem de classificação.

14.17. Ainda, quando da participação no certame de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, será assegurada a preferência de contratação, justificadamente, quando sua proposta for igual ou até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e respectivas alterações e Decreto Federal nº 8.538/2015.

14.18. A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

14.19. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 14.18, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 14.17, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.21. Para aplicação do disposto no item 14.17 e seguintes e, em cumprimento à Instrução Normativa - IN nº 08/2016 do TCM/GO, que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios, em especial à norma contida em seu art. 2º, § 1º, inciso II,

considera-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, os municípios da Região do Sudeste Goiano, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, compreendendo os municípios de Ipameri, Campo Alegre de Goiás, Corumbáiba, Nova Aurora, Goiandira, Catalão, Ouvidor, Três Ranchos, Davinópolis, Anhanguera e Cumari.

14.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.23. A Pregoeira considerará desclassificada a proposta cujo preço seja declarado manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93, com o cumprimento pela empresa contratada de todas as obrigações legais.

14.24. Nas situações previstas nos subitens 14.08, 14.09 e 14.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

15. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E CONCLUSÃO

15.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 13 e 14 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope nº 2 - "Documentos de Habilitação" desta licitante.

15.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

15.3. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação.

15.4. Da sessão de pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes que assim o desejarem.

15.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

15.6. Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

15.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias corridos à disposição das respectivas licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

15.8. A licitante vencedora, quando solicitada, deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis, após a adjudicação, a planilha de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances, inclusive se observando o item 7 desse edital.

15.9. Ao final da sessão, caso não haja recursos interpostos por parte das licitantes, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame.

15.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas da desclassificação.

16. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

16.1. Da contratação

16.1.1. A vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da Publicação da homologação do certame, junto a Prefeitura Municipal de Catalão;

16.1.1.1. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente para efeito de assinatura do contrato.

16.1.2. O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido em lei;

16.1.3. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 16.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação,

sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

16.1.4. As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

16.2. Da execução do contrato e da fiscalização

16.2.1. A prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuado pela empresa vencedora somente após a assinatura do respectivo contrato.

16.2.2. O Secretário Municipal de Administração, ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a prestação dos serviços, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Administração, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não for considerado satisfatório.

16.2.3. A fiscalização e acompanhamento do cumprimento da prestação do serviço ora pactuado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, que designará um gestor representante da Administração, sendo que a substituição de qualquer deles poderá se dar mediante nova portaria a ser anexada aos autos.

16.2.4. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.3. Dos Pagamentos

16.3.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pela Secretaria de Finanças, através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras, juntamente com comprovantes de regularidade fiscal.

16.3.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados a partir do protocolo da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento, devidamente atestada junto ao contratante.

16.3.3. Ao contratante reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à empresa contratada os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes deste edital e do contrato.

16.4. Dos Preços

16.4.1. O valor máximo global estimado da contratação é de **R\$ 221.599,92 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, cujo valor médio por item consta do Mapa de Cotação subscrito pelo Departamento de Compras e Suprimentos, conforme a média obtida através de Pesquisa de Preços de Mercado realizada junto a empresas do ramo, conforme tabela:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	F1	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	12	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware)	R\$ 18.800,00	R\$ 18.466,66	R\$ 221.599,92
			F2		
			R\$ 19.300,00		
			F3		
			R\$ 17.300,00		
					R\$ 221.599,92

16.4. Dos recursos orçamentários e financeiros

16.4.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	01.3002.04.122.4001.4104-339039
MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	01.3001.14.422.4013.4103-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER	01.3012.27.812.4018.4127-339039
MANUTENÇÃO SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	01.3022.16.122.4019.4176-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE TRANSPORTE	01.3016.26.782.4020.4134-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	01.3010.20.122.4016.4123-339039

MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ELETRIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO	01.3016.15.752.4020.4136-339039
MANUTENÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	01.3009.18.542.4115.4121-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO NE RENDA	01.3013.11.334.4019.4130-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DO SIME – SISTEMA MUNICIPAL DE EMPREGO	01.3013.11.334.4019.4131-339039

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados pela Administração caberá recurso, nos termos descritos neste Edital.

17.2. Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, devendo o recorrente protocolá-lo junto ao Setor de Protocolo da PREFEITURA, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, formalizado por escrito e endereçado a autoridade superior (Prefeito), por intermédio da que praticou o ato recorrido (Pregoeira), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

17.3. Na hipótese do subitem anterior, as demais licitantes ficarão imediatamente intimadas a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

17.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Decididos os recursos, o Prefeito fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, após o que a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

17.8. Não havendo interesse na interposição de recursos, as licitantes renunciarão expressamente seu direito de recorrer.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.

18.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.3. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal.

18.5. O Prefeito poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.6. É facultada a Prefeitura Municipal de Catalão - GO, quando a licitante vencedora deixar de prestar os serviços objeto da presente licitação, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª (primeira) classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

18.7. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

18.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos poderá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no prédio da Prefeitura Municipal de Catalão - GO, pelo e-mail licitacao@catalao.go.gov.br ou pelo fone (0xx64) 3441-5000.

18.12. As dúvidas a serem dirimidas por e-mail ou telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais formuladas por escrito.

18.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, serão competentes o Juízo da Comarca de CATALÃO - GO.

18.14. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará está transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.15. Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

18.16. No decorrer do procedimento, a Pregoeira poderá solicitar a análise e manifestação da Procuradoria Jurídica do Município quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providências.

Catalão - GO, 12 de dezembro de 2017.

KEDNA ALVES SILVÉRIA

Pregoeira

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Catalão, no cumprimento de sua missão institucional é responsável pela gestão plena dos **Sistemas de Tecnologias de Informação** no âmbito municipal. O órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de melhor atendimento aos usuários e público em geral.

Para atender a essa crescente demanda, bem como para manter a alta disponibilidade dos sistemas de informação, a Prefeitura Municipal de Catalão precisa contar com estrutura de prestação de serviços de **Tecnologia da Informação – TI** adequada às exigências afins desta. E, ainda, dado o volume de serviços requisitados a área de TI, a Prefeitura vale-se da contratação de empresa especializada em prestar serviços técnicos de tecnologia da informação, imprescindível, no desenvolvimento das tarefas afetas e necessárias a manutenção que se espera de um órgão de sua importância.

No caso específico dos serviços técnicos de informática que se pretende contratar, estes se circunscrevem na modalidade de serviços de cunho continuado e de elevado nível de especialização. Desta forma, trata-se de um serviço que segue as tendências de uma modernidade que precisa dispor da informação a todo instante, monitorando os sistemas, bem como atendendo os usuários de toda infraestrutura da prefeitura e anexos.

1.1. A adjudicação será realizada por LOTE.

1.2. Para a realização dos serviços de rotinas administrativas de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática na prefeitura e departamentos administrativos pertencentes ao Município de Catalão, e visando a padronização dos serviços prestados aos diversos setores da dentro da prefeitura de Catalão, opta-se pela adjudicação por lote

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se **contratação por empreitado global de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática** na prefeitura e departamentos

administrativos pertencentes ao Município de Catalão, sob gestão municipal, conforme descritos no **item 4** deste Edital.

3.DESCRICÃO DETALHADA DO OBJETO A SER LICITADO.

3.1. Descrição detalhada dos serviços que serão realizados na Prefeitura Municipal de Catalão em todas as Secretarias.

- 1) Treinamento de usuários;
- 2) Configurações e reparo de placas (eletroeletrônica);
- 3) Manutenção de servidores e computadores Windows e Linux;
- 4) Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento;
- 5) Instalação, manutenção e suporte em sistemas operacionais Windows e Linux;
- 6) Instalação e configuração de servidores Windows e Linux;

- 7) Instalação, configuração e manutenção de hardware e softwares;
- 8) Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs balanceadores de cargas e **UPS** (Fontes de alimentação ininterrupta);
- 9) Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Prefeitura venha adquirir para uso dos mesmos;
- 10) Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças fornecidas pela Prefeitura, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;
- 11) Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
- 12) Rotinas de análise para prevenção de problemas;
- 13) Controle de acessos ao conteúdo de internet;
- 14) Realização periódicas de manutenção e adequação de sistemas;
- 15) Suporte in-loco aos usuários;
- 16) Infraestrutura de pontos de redes WAN/LAN, (Cabeada, Fibra Ótica e Wireless);
- 17) Responsabilizar-se na definição e verificação de política de backups;
- 18) Política de proteção e detecção de vírus, remoção e prevenção;
- 19) Gerencia, Manutenção e Recuperação de Dados;
- 20) Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;

21) Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação (Proxy), bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto via VPN;

22) Demais serviços correlatos à manutenção dos computadores, redes e softwares;

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO NÚMERO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E LOCAIS QUE A PREFEITURA POSSUI.

Quantidades de equipamentos de informática de todas as unidades	
COMPUTADORES	320
IMPRESSORAS JATO DE TINTA	20
IMPRESSORAS LASER	30
IMPRESSORAS LASER LOCADAS	50
SERVIDORES WINDOWS/LINUX	09

LOCAL DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO
01 - PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO	Rua Nassin Agel, 505 – Centro
02 - PROCON	Rua Jocelim G. Pires, 2300 – N. Sra. de Fátima
03 - PRODUÇÃO – SERRARIA	Complexo Clube do Povo
04 - SECRETARIA DE ESPORTES	Rua 526, 505 – Santa Cruz
05 - SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Av. 20 de Agosto, 45 – Centro
06 - SECRETARIA DE TRANSPORTES	Rua Jocelim G. Pires, 2300 – Bairro São Francisco
07 - SECRETARIA DA AGRICULTURA	Rua Portugal Porto Guimarães, 812 – N. Sra. de Fátima
08 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Rua Jocelim G. Pires, 2300 – Bairro São Francisco
09 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	Av. Dr. Lamartine Pinto de Avelar, 2338
10 - SECRETARIA DO TRABALHO E RENDA	Av. 20 de Agosto, 1857 – Centro
11 - SIME SISTEMA MUNICIPAL DE EMPREGO	Av. 20 de Agosto, 1857 – Centro

OBS: O ACRÉSCIMO DO NÚMERO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NÃO IMPORTARA EM REAJUSTE DO CONTRATO.

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão proceder à visita técnica, para conhecimento do parque de equipamentos e das condições em que os mesmos se encontram, sendo razoável que a mesma seja realizada por um profissional técnico com conhecimento suficiente para tal incumbência.

5.2. As visitas devem ser agendadas junto à comissão de licitação no prédio da prefeitura no horário de 09h00minh as 11h00minh e das 14h00minh às 16h00minh, de segunda a sexta feira.

5.3. Caso a licitante opte em não proceder à visita técnica, a mesma deverá manifestar formalmente a sua intenção, sendo suficiente a declaração da licitante de que conhece os locais e as condições de execução do objeto.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a experiência na prestação de serviços na implantação, operação e gestão de operações de serviços de manutenção de equipamentos, suporte técnico a TI e aos usuários, utilizando-se de profissionais certificados na gestão da operação. Serão considerados compatíveis com o objeto da licitação os atestados que versem sobre os seguintes serviços:

6.2. Serviço de Suporte a usuários e recursos de TI, com assistência técnica, esclarecimento de dúvidas e resoluções de problemas de software básico e aplicativos finais em suas estações de trabalho, utilizando as melhores práticas do ITIL (Information Technology Infrastructure Library) para a função de Service Desk;

6.3. Utilização de software de chamados para gestão dos incidentes, problemas e geração de relatórios com indicadores de desempenho do serviço;

7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos.

8. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços a contratada deverá solicitar a Prefeitura a peça ou equipamento para substituição juntamente com o laudo técnico.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Manter uma equipe in-loco com no mínimo 2 técnicos e um coordenador técnico, em tempo integral nas dependências da Prefeitura, para a realizar manutenção preventiva e corretiva e 1 (um) técnico de plantão 24 horas para atender os serviços ininterruptos;

9.2. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

9.3. Realizar treinamento técnico com o objetivo de capacitar servidores da Contratante que utilizam os sistemas operacionais Windows, Linux e pacote Office em suas atividades profissionais. A capacitação terá caráter teórico-prático, dirigido para o contexto de atuação dos servidores da Contratante. Os serviços de treinamento deverão ser realizados de acordo com a necessidade individual de cada servidor, previamente agendado e autorizado de segunda a sexta-feira entre 9h e 16h, nas dependências da Prefeitura Municipal.

9.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no funcionamento dos Equipamentos de informática e infraestrutura de redes.

9.5. Apresentar e colocar à disposição da CONTRATANTE as soluções que mantenham a segurança, e a qualidade dos Equipamentos;

9.6. Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor;

9.7. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.8. Atender de imediato as solicitações motivadas por falhas no funcionamento, as quais devem ser sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de força maior que devem ser devidamente justificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as hipóteses acima serão contadas do momento da notificação;

9.9. Se, depois de notificada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA recusar-se a efetuar os reparos solicitados, ou não os sanar em tempo hábil, a CONTRATANTE terá o direito de

executá-los e cobrar seus custos da CONTRATADA. Esse procedimento não afetará os prazos e condições de garantia dos equipamentos;

9.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.11. Executar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico (que se façam necessários à continuidade da prestação dos serviços objeto do contrato).

9.12. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.13. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;

9.14. Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da Nota Fiscal/fatura ou cobrar em juízo;

9.15. Acolher as solicitações da CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento e fiscalização sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações formuladas;

9.16. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, excluídos a hipótese de que a responsabilidade possa ser reduzida em função da fiscalização ou o acompanhamento promovido pela CONTRATANTE;

9.17. Assegurar à CONTRATANTE o repasse de todos os descontos, vantagens e preços que estejam sendo oferecidos ao público em geral, durante a vigência do contrato, sempre que os mesmos forem inferiores aos existentes aos do contrato em vigência;

9.18. Possibilitar a disponibilização de novas facilidades tecnológicas, quanto ao serviço e equipamentos utilizados;

9.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.19. Será vedada à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.20. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

9.21. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos diversos (trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, penais, decorrentes de acidentes de trabalho, etc) estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

9.22. Manter e comprovar, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento e habilitação, bem como as demais qualificações exigidas nesta.

9.23. Utilizar profissionais habilitados, conforme o **item 4** deste Termo de Referência com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.24. Apresentar nominalmente no mínimo 01 (um) Coordenador Técnico ao qual será responsável por administrar a equipe técnica, bem como pelas atividades administrativas e tratativas diversas junto a **PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93, e ao qual serão transmitidas as instruções, orientações e toda informação necessária ao andamento do serviço da equipe de técnicos da Contratada;

9.25. Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou de forma satisfatória a prestação de serviços técnicos em informática de atendimento presencial com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

9.26. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à **PREFEITURA MUNICIPAL** ou a terceiros no âmbito deste contrato;

9.27 A **CONTRATADA** deverá fornecer uniforme, com crachá de identificação e camisa com logomarca da **CONTRATADA**, para todos os Técnicos de Suporte e Manutenção de Equipamentos. Os uniformes não poderão ter qualquer tipo de publicidade. A reposição de uniforme e crachá não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, e ambos devem estar em ótimas condições de uso e aparência. Manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados bem como de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços;

9.28. Todo o material necessário para que os técnicos desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da **PREFEITURA MUNICIPAL**, será de responsabilidade da contratada. Sendo assim, a contratada deverá disponibilizar para

cada Técnico de Manutenção, no mínimo, os seguintes suprimentos: 10 mídias Cd ROM e 10 mídias DVD, pen drive de 16GB ou superior, Testador de cabo RJ45, Alicates de Crimpar conector RJ45 macho, jogo de ferramentas (1 chave de fenda média, 1 chave de fenda pequena, 1 chave Philips média, 1 chave Philips pequena, alicates de bico e corte, pincel médio, desoxidante (fréon), pasta térmica, etc. Para cada 03 (três) técnicos lotados deverá ser fornecido 01 (um) HD externo USB 3 1/2" (sem fonte externa) com capacidade mínima de 250 GB. Todos os equipamentos, mídias e ferramentas deverão ser repostos no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis. Caso haja necessidade de aumento de capacidade de qualquer destes itens para atender as necessidades do trabalho, estas deverão ser feitas sem ônus para a contratante.

9.29. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da **CONTRATADA** deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

9.30. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando os necessários reparos, troca de peças e outros ajustes, devendo, os porventura danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.31. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **PREFEITURA**, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

9.32. Independentemente da aplicação de multas, a **CONTRATADA** deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou parte, os serviços objeto desta contratação em que se verificarem incorreções, bem como propor, corrigir e/ou alterar a base de conhecimentos, remover e/ou substituir as peças e acessórios que apresentarem defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme disposto no Art. 69 da Lei 8666/93 e alterações;

9.33. A contratada deverá disponibilizar 1 (um) aparelho celular ou rádio para cada um dos Técnicos de Suporte, Técnicos de Manutenção de Equipamentos Líder, Supervisor Operacional e Coordenador Técnico de modo que os atendimentos sejam repassados sem a necessidade do uso de telefones das localidades atendidas, para não congestionar o andamento das atividades das Unidades. Todos os aparelhos devem fornecer comunicação de boa qualidade, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento do trabalho. Quando constatado problema de comunicação, a **PREFEITURA MUNICIPAL** poderá solicitar a troca de aparelho que deverá ser repostado pela contratada em até 24 (vinte e quatro) horas. O fornecimento e custeio destes equipamentos ficarão a cargo da **CONTRATADA**.

9.34. A **CONTRATADA** se responsabilizará em arcar com o custo de transporte dos seus técnicos entre os estabelecimentos da **PREFEITURA MUNICIPAL**, independentemente da quantidade de chamados abertos, desde que dentro do município de Catalão. A

administração deste recurso será de responsabilidade da equipe da contratada.

9.35. Cumprir as exigências previstas na Lei nº 2.816, de 17.06.99 e pelo Decreto nº 17.907, de 20.09.99, alterado pelo Decreto nº 22.136, de 16/10/2002, quando a participação de deficientes for compatível com o exercício das funções descritas no objeto do contrato, na exata hipótese prevista na Lei e no Decreto.

10. DOS EQUIPAMENTOS, ESPECIFICAÇÕES E GARANTIAS.

10.1. Os serviços de manutenção de equipamentos serão executados conforme descrição dos itens e quantidades constantes deste Termo de Referência e respeitado os prazos de garantia e especificações dos mesmos.

10.2. Os itens constantes deste termo que ora estão na garantia do fabricante só passarão a ser alvo de manutenção da **CONTRATADA** à medida que suas garantias forem se expirando.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento pela prestação de serviços objeto do presente contrato de acordo com o estabelecido no termo de contrato.

11.2. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequá-lo às finalidades do interesse público, de acordo com o regime jurídico dos contratos administrativos, instituídos pela Lei nº 8.666/93, respeitando os direitos da CONTRATADA.

11.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

11.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, sobre aplicação de sanções, alterações e ou repactuações;

11.5. Disponibilizar as instalações necessárias à prestação dos serviços;

11.6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços;

11.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a visita técnica.

11.9. Aplicar multas e demais penalidades e ou rescindir o Contrato, quando for o caso.

- 11.10.** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir falhas ou irregularidades na prestação do serviço;
- 11.11.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no instrumento contratual.
- 11.12.** Rejeitar as propostas técnicas cujas especificações dos serviços não atendam aos requisitos mínimos especificados.
- 11.13.** Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações.
- 11.14.** Fornecer peças e equipamentos para reposição quando necessário.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A não observância, dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitará cumulativamente, quando couber, a **CONTRATADA**:

12.1.1. A multa de 10% sobre o valor do encargo mensal unitário do equipamento relacionado neste termo por chamado concluído com atraso;

12.1.2. A multa de 1% (um por cento) do valor da fatura mensal por dia (24 horas) de atraso no caso de serviços que causem indisponibilidade dos serviços.

12.1.3. A recorrência de defeitos em peças objeto de substituição, no prazo de até 90 dias contados a partir do fechamento informado no **Relatório de Atendimento Técnico (RAT Anexo I deste Termo)**, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor da fatura mensal de serviços a cada evento identificado, independentemente da obrigação de substituição/correção.

12.1.4. Pelo descumprimento dos prazos de execução estabelecidos em cronograma para expansão ou remanejamento de pontos (lógicos e elétricos), a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 2% sobre o valor total do serviço, por dia (24 horas) de atraso.

12.1.5. Os valores decorrentes da aplicação das multas deverão ser descontados diretamente da fatura emitida imediatamente após a ocorrência do fato;

12.1.6. Caso as multas pelo descumprimento de quaisquer dos prazos previstos para a prestação dos serviços, descritos neste Termo de Referência, aplicadas no período de um mês, ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de considerar o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, respondendo a **CONTRATADA** pelas perdas e danos decorrentes;

12.1.7. Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais;

12.1.8. A falta de quaisquer recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;

12.1.9. Independentemente da cobrança de multas, os prazos de prestação de serviços não cumpridos, poderão gerar as penalidades estabelecidas no art. 87, da Lei 8.666/93, as quais também se aplicam na ocorrência de quaisquer dos motivos que ensejem rescisão contratual, estabelecidos nos incisos I a XVII do art. 78, da Lei 8.666/93.

13. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

13. Perfil e Atividades do Coordenador Técnico

13.1. Comprovação Técnica em Informática;

13.3. Coordenar a equipe técnica, responsável pela operação diária nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

13.4. Responder pelos assuntos administrativos e contratuais durante a vigência do contrato;

13.5. Responder prontamente a todos os questionamentos e solicitações da **PREFEITURA MUNICIPAL**, informando-a das eventuais necessidades de intervenções, inclusive, se necessário, aquelas que devem ser realizadas através de outros fornecedores;

13.6. Participar, quando solicitado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções que julguem pertinentes e necessárias;

13.7. Acompanhar os indicadores operacionais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações à Unidade de Suporte Técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL**, visando o tratamento das prioridades e o planejamento global;

13.8 Ser o ponto de contato entre a **PREFEITURA MUNICIPAL** e a **CONTRATADA**, no que se refere às atividades executadas, posicionando a **PREFEITURA MUNICIPAL** quanto ao

andamento dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas;

13.9 Apresentar semanalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL**, os relatórios gerenciais de indicadores de desempenho e de controle dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

14. Perfil e Atividades do Técnico de Suporte e Manutenção de Equipamentos,

14.1. Segundo grau completo (mínimo);

14.2. Técnico em Informática;

14.3. Experiência mínima de 02 (dois) anos nas seguintes atividades:

14.4. Instalação de sistemas operacionais Microsoft (Windows 7 ou superior);

14.4. Instalação de sistemas operacionais Server Linux e Windows;

14.5. Instalação, configuração e teste de equipamentos de microinformática;

14.6. Instalação e configuração de softwares dos pacotes da Microsoft e outros incluindo open source;

14.7. Instalação e configuração de softwares Internet (IIS, Front Page, Flash, HTML, Java Script, etc.);

14.8. Serviços de manutenção de rede local LAN, WAN, FIBRA ÓTICA e WIFI;

14.8. Serviços básicos de cabeamento tais como recrimpagem de conectores, habilitação/desabilitação de pontos nos racks;

14.9. Instalação e configuração de elementos ativos e passivos de rede local

14.10. Configuração de sistemas corporativos da **PREFEITURA**;

14.11. Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários da **CONTRATANTE**, visando à maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho;

14.12. Verificar com o usuário solicitante se a solução obtida com o serviço foi adequada;

14.13. Acompanhamento das solicitações de forma pró-ativa até seu encerramento pelo usuário;

14.15. Encaminhamento de solicitações técnicas aos técnicos da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

15. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Todas as ações realizadas durante os atendimentos de manutenção corretiva nos equipamentos deverão ser registradas no Sistema de Gerenciamento de Chamadas (Help Desk) da CONTRANTE;

15.2. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas será imediatamente se no prédio da Prefeitura, e de 3 (três) horas nos departamentos externos a Prefeitura, contado a partir da abertura do chamado registrado pela equipe de Help Desk, no Sistema de Gerenciamento de Chamadas;

15.2. Não será admitida a remoção dos microcomputadores para o laboratório da CONTRATADA, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO.

15.3 Para os casos em que for necessária a remoção de impressoras, scanners ou monitores de vídeo para o laboratório da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data em que o equipamento for retirado conforme registro no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas e no Relatório de Atendimento Técnico – RAT**;

15.4. A contratada deverá executar o controle e gestão de todo o inventário de hardware e software dos microcomputadores da CONTRATANTE; realizando o cadastramento de todos os dados levantados em Sistema próprio, possibilitando que os dados sejam exportados para Microsoft Excel/CSV. Esta atividade deverá ser realizada quinzenalmente e a comprovação será feita através de um relatório evolutivo quinzenal.

15.5. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às **18h00min horas**, no próprio local da instalação dos equipamentos ou em local reservado à CONTRATADA, dentro da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO.

15.6. A exceção do subitem acima, de segunda a segunda, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente em unidades de atendimento ao público (SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).

15.7. A CONTRATADA também deverá disponibilizar um técnico de plantão que ficará responsável para atender a emergência aos sistemas de atendimento ininterrupto.

15.8. As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos relacionados neste Termo de Referência;

15.9. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;

15.10. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);

15.11. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: recripagem de conectores, habilitação/desabilitação de ponto no rack, troca de cordão, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ45 fêmea e remanejamento de pontos da rede local (lógica), compreendendo uma distância não superior a 100 (cem) metros;

15.12. Os serviços de reparo e remanejamento de ponto de rede e todos os componentes de hardware utilizados, que incluem conectores, patch panel, dentre outros, devem estar de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-B, 569-A e NBR14565 para Categoria 6.

15.13. Em casos de remanejamento de pontos (lógico) o prazo para de execução dos serviços, deverá ser acordado entre as partes, ficando a CONTRATADA, em caso de atraso, sujeita as penalidades descritas no item 8 deste Termo de Referência.

15.13. A CONTRATADA deverá estar preparada para executar o remanejamento de até 100 pontos de rede por mês.

15.14. A CONTRATANTE fornecerá mídias de instalação, imagem ou acesso a diretório que possibilite a instalação/reinstalação dos softwares pertinentes;

15.15. A CONTRATANTE fornecerá todos os manuais e procedimentos necessários para

execução dos procedimentos listados nos itens anteriores.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. A Proposta de Preços deverá conter obrigatoriamente:

16.1.1. Preços para os Serviços de Manutenção em Equipamentos e Suporte Técnico;

16.1.2. Valor Global da proposta, com os somatórios de todos os serviços relacionados nesta termo de referencia.

16.2. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais e fiscais, despesas administrativas, materiais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação.

16.3. Os valores contratados não poderão ser reajustados por um período de 12 (doze) meses.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato a ser firmado para a prestação dos serviços a serem contratados terá vigência estimada de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, conforme inciso II, do artigo 57 da lei de nº 8.666/93.

17.2 Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Forma de adjudicação Contratual, empreitado por preço global, respeitado o limite unitário estimado em pesquisa de preços efetuada pelo departamento de compras.

Nelson Martins Fayad
Secretário Municipal de Administração

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO-RAT

		PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO - RAT -		Nº :00000	
Cliente:					
Telefone:		Ramal:		Endereço:	
Motivo do Chamado:					
Abertura		Início		Término	
/ / Hs :		/ / Hs :		/ / Hs:	
Material (Parts) Utilizados					
Peças		Qtd		Descrição	
Descritivo					
Análise e Correções: _____					
Técnico		Cliente		Gerente	

Nelson Martins Fayad
Secretário Municipal de Administração

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(Impresso em papel timbrado da empresa)

A Senhora Pregoeira: Kedna Alves Silvéria

Endereço: Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO

Referente: Pregão Presencial nº 0108/2017

Data Abertura: 26/12/2017

Horário: 09h00min

Atendendo ao Pregão Presencial supra, apresentamos nossa proposta de preços para prestação de serviços destinados a atender a Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Edital mencionado e condições abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO GLOBAL R\$
01	12 meses	UN.	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás		
VALOR TOTAL R\$					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso)

Validade da Proposta: _____ dias.

Condições de Pagamento: _____.

CONTA CORRENTE/AGENCIA/BANCO:

Declaramos que:

a) O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

b) Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Temos capacidade técnico-operacional para prestar os serviços para o(s) qual(is) apresentamos nossa proposta.

d) Os dados da licitante são:

EMPRESA / RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO:

CEP:

CNPJ/CPF:

TELEFONE:

FAX (SE HOUVER):

E-MAIL (SE HOUVER):

RESPONSÁVEL:

_____, __ de _____ de 2017.

(Nome completo do Declarante)

(Assinatura do Declarante)

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MINUTA DO CONTRATO

“O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás, e a empresa _____ na forma e condições abaixo especificadas.”

O MUNICÍPIO DE CATALÃO, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no endereço na Rua _____, nº _____, na Cidade de Catalão, Estado Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____-_____, neste ato representada pelo _____, (qualificação), residente e domiciliado nesta cidade portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF _____ doravante denominado simplesmente, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede/endereço na _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, _____, portador(a) do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

Da fundamentação legal: O presente contrato decorre de licitação na modalidade Pregão Presencial, autuada sob o nº 0108/2017, do tipo menor preço por item, homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito em _____ de _____ de 2017, oriundo do Processo Administrativo nº _____, as quais sua execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93(subsidiária), cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

Da Vinculação ao Edital e à Proposta Da Contratada - Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 0108/2017 com seus anexos e a proposta da Contratada, as quais sua execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93(subsidiária), cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital de Pregão Presencial nº 0108/2017 e seus anexos e da Proposta de Preços vencedora, que de agora em diante integram também este pacto contratual, independentes de sua transcrição, conforme discriminado abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato valor total mensal de R\$ _____ (_____), prevalecendo o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º O **Contratante** efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela **Empresa Contratada**, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto ao **Contratante**;

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado à **Empresa Contratada**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

§ 3º Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Catalão em favor da **Empresa Contratada**. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

§ 4º A **Empresa Contratada** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

Indicar o número da Ficha e do Empenho no campo das observações na Nota Fiscal;

§ 5º Anexar na Nota Fiscal as Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS, devendo as mesmas estarem com validade ativa na data da emissão da Nota Fiscal;

§ 6º Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas a **Empresa Contratada**, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

O Gestor do Contrato, ao autorizar o pagamento, deverá instruí-lo com a apresentação do Relatório Técnico indicado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	01.3002.04.122.4001.4104-339039
MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	01.3001.14.422.4013.4103-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER	01.3012.27.812.4018.4127-339039
MANUTENÇÃO SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	01.3022.16.122.4019.4176-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE TRANSPORTE	01.3016.26.782.4020.4134-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA	01.3010.20.122.4016.4123-339039

AGRICULTURA	
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ELETRIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO	01.3016.15.752.4020.4136-339039
MANUTENÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	01.3009.18.542.4115.4121-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO NE RENDA	01.3013.11.334.4019.4130-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DO SIME – SISTEMA MUNICIPAL DE EMPREGO	01.3013.11.334.4019.4131-339039

Para o exercício financeiro de 2018 a dotação orçamentaria será aquela consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração a época apazada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, conforme inciso II, do artigo 57 da lei de nº 8.666/1993

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas nos arts. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

Os acréscimos ou supressões dos produtos contratados que porventura venham ocorrer, durante a vigência do presente pacto, não poderão exceder ao limite estabelecido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

Na hipótese de aumento geral de preços dos produtos contratados, durante a vigência do contrato e no curso do seu fornecimento, demonstrados de forma analítica o aumento de custos, poderão ainda as partes, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado ao CONTRATANTE não poderá exceder o percentual repassado à CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Somente será repassado ao CONTRATANTE o reajuste oficial autorizado, cujo índice a ser aplicado na data de repactuação será o IGP-DI/FGV - Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses, considerando, ainda, os preços vigentes praticados no mercado para os produtos contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL, CONDIÇÕES DO SERVIÇO E RECEBIMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Prestação de Serviços serão fiscalizados por servidores indicados pelo Secretaria Municipal de Administração de Catalão-GO e deverão ser executados nos locais determinados no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO TERCEIRO A Prestação de Serviços será avaliada e recebida no prazo de 03(três) dias, após a verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

PARÁGRAFO QUARTO O recebimento provisório ou definitivo da prestação de serviços não exclui a responsabilidade da Empresa Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Secretaria Municipal de Administração de Catalão-GO, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO O representante do Secretaria Municipal de Administração de Catalão-GO deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

PARÁGRAFO SETIMO A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

PARÁGRAFO OITAVO representante do Secretaria Municipal de Administração de Catalão - GO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO NONO descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DECIMA A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do Secretaria Municipal de Administração de Catalão- GO ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRA. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade a prestação de serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento pela prestação de serviços objeto do presente contrato de acordo com o estabelecido no termo de contrato.
2. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequá-lo às finalidades do interesse público, de acordo com o regime jurídico dos contratos administrativos, instituídos pela Lei nº 8.666/93, respeitando os direitos da CONTRATADA.

3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;
4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, sobre aplicação de sanções, alterações e ou repactuações;
5. Disponibilizar as instalações necessárias à prestação dos serviços;
6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços;
7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a visita técnica.
9. Aplicar multas e demais penalidades e ou rescindir o Contrato, quando for o caso.
10. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir falhas ou irregularidades na prestação do serviço;
11. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no instrumento contratual.
12. Rejeitar as propostas técnicas cujas especificações dos serviços não atendam aos requisitos mínimos especificados.
13. Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações.
14. Fornecer peças e equipamentos para reposição quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Manter uma equipe in-loco com no mínimo 2 técnicos e um coordenador técnico, em tempo integral nas dependências da Prefeitura, para a realizar manutenção preventiva e corretiva e 1 (um) técnico de plantão 24 horas para atender os serviços ininterruptos;
2. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
3. Realizar treinamento técnico com o objetivo de capacitar servidores da Contratante que utilizam os sistemas operacionais Windows, Linux e pacote Office em suas atividades profissionais. A capacitação terá caráter teórico-prático, dirigido para o contexto de atuação dos servidores da Contratante. Os serviços de treinamento deverão ser realizados de acordo com a necessidade individual de cada servidor, previamente agendado e autorizado de segunda a sexta-feira entre 9h e 16h, nas dependências da Prefeitura Municipal.
4. Colocar à disposição do CONTRATANTE atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no funcionamento dos Equipamentos de informática e infraestrutura de redes.
5. Apresentar e colocar à disposição da CONTRATANTE as soluções que mantenham a segurança, e a qualidade dos Equipamentos;
6. Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor;
7. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
8. Atender de imediato as solicitações motivadas por falhas no funcionamento, as quais devem ser sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de força maior

que devem ser devidamente justificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as hipóteses acima serão contadas do momento da notificação;

9. Se, depois de notificada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA recusar-se a efetuar os reparos solicitados, ou não os sanar em tempo hábil, a CONTRATANTE terá o direito de executá-los e cobrar seus custos da CONTRATADA. Esse procedimento não afetará os prazos e condições de garantia dos equipamentos;

10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

11. Executar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico (que se façam necessários à continuidade da prestação dos serviços objeto do contrato).

12. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

13. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;

14. Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da Nota Fiscal/fatura ou cobrar em juízo;

15. Acolher as solicitações da CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento e fiscalização sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações formuladas;

16. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, excluídos a hipótese de que a responsabilidade possa ser reduzida em função da fiscalização ou o acompanhamento promovido pela CONTRATANTE;

17. Assegurar à CONTRATANTE o repasse de todos os descontos, vantagens e preços que estejam sendo oferecidos ao público em geral, durante a vigência do contrato, sempre que os mesmos forem inferiores aos existentes aos do contrato em vigência;

18. Possibilitar a disponibilização de novas facilidades tecnológicas, quanto ao serviço e equipamentos utilizados;

19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

20. Será vedada à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

21. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos diversos (trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, penais, decorrentes de acidentes de trabalho, etc) estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

23. Manter e comprovar, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento e habilitação, bem como as demais qualificações exigidas nesta.
24. Utilizar profissionais habilitados, conforme o item 4 deste Termo de Referência com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
25. Apresentar nominalmente no mínimo 01 (um) Coordenador Técnico ao qual será responsável por administrar a equipe técnica, bem como pelas atividades administrativas e tratativas diversas junto a PREFEITURA MUNICIPAL, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93, e ao qual serão transmitidas as instruções, orientações e toda informação necessária ao andamento do serviço da equipe de técnicos da Contratada;
26. Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou de forma satisfatória a prestação de serviços técnicos em informática de atendimento presencial com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
27. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros no âmbito deste contrato;
28. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, com crachá de identificação e camisa com logomarca da CONTRATADA, para todos os Técnicos de Suporte e Manutenção de Equipamentos. Os uniformes não poderão ter qualquer tipo de publicidade. A reposição de uniforme e crachá não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, e ambos devem estar em ótimas condições de uso e aparência. Manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados bem como de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços;
29. Todo o material necessário para que os técnicos desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da PREFEITURA MUNICIPAL, será de responsabilidade da contratada. Sendo assim, a contratada deverá disponibilizar para cada Técnico de Manutenção, no mínimo, os seguintes suprimentos: 10 mídias Cd ROM e 10 mídias DVD, pen drive de 16GB ou superior, Testador de cabo RJ45, Alicates de Crimpar conector RJ45 macho, jogo de ferramentas (1 chave de fenda média, 1 chave de fenda pequena, 1 chave Philips média, 1 chave Philips pequena, alicates de bico e corte, pincel médio, desoxidante (fréon), pasta térmica, etc. Para cada 03 (três) técnicos lotados deverá ser fornecido 01 (um) HD externo USB 3 1/2" (sem fonte externa) com capacidade mínima de 250 GB. Todos os equipamentos, mídias e ferramentas deverão ser repostos no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis. Caso haja necessidade de aumento de capacidade de qualquer destes itens para atender as necessidades do trabalho, estas deverão ser feitas sem ônus para a contratante.
30. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATA-DA deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL;
31. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando os necessários reparos, troca de peças e outros ajustes, devendo, os porventura danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
32. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
33. Independentemente da aplicação de multas, a CONTRATADA deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou parte, os serviços objeto desta contratação em que se verificarem

incorrekções, bem como propor, corrigir e/ou alterar a base de conhecimentos, remover e/ou substituir as peças e acessórios que apresentarem defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme disposto no Art. 69 da Lei 8666/93 e alterações;

34. A contratada deverá disponibilizar 1 (um) aparelho celular ou rádio para cada um dos Técnicos de Suporte, Técnicos de Manutenção de Equipamentos Líder, Supervisor Operacional e Coordenador Técnico de modo que os atendimentos sejam repassados sem a necessidade do uso de telefones das localidades atendidas, para não congestionar o andamento das atividades das Unidades. Todos os aparelhos devem fornecer comunicação de boa qualidade, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento do trabalho. Quando constatado problema de comunicação, a PREFEITURA MUNICIPAL poderá solicitar a troca de aparelho que deverá ser repostado pela contratada em até 24 (vinte e quatro) horas. O fornecimento e custeio destes equipamentos ficarão a cargo da CONTRATADA.

35. A CONTRATADA se responsabilizará em arcar com o custo de transporte dos seus técnicos entre os estabelecimentos da PREFEITURA MUNICIPAL, independentemente da quantidade de chamados abertos, desde que dentro do município de Catalão. A administração deste recurso será de responsabilidade da equipe da contratada.

36. Cumprir as exigências previstas na Lei nº 2.816, de 17.06.99 e pelo Decreto nº 17.907, de 20.09.99, alterado pelo Decreto nº 22.136, de 16/10/2002, quando a participação de deficientes for compatível com o exercício das funções descritas no objeto do contrato, na exata hipótese prevista na Lei e no Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Prestação de Serviços serão fiscalizados por servidores indicados pelo Secretaria Municipal de Administração de Catalão-GO e deverão ser executados nos locais determinados no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO TERCEIRO A Prestação de Serviços será avaliada e recebida no prazo de 03(três) dias, após a verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

PARÁGRAFO QUARTO O recebimento provisório ou definitivo da prestação de serviços não exclui a responsabilidade da Empresa Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Secretaria Municipal de Administração de Catalão-GO, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEXTO O representante do Secretaria Municipal de Administração de Catalão-GO deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

PARÁGRAFO SETIMO A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

PARÁGRAFO OITAVO O representante do Secretaria Municipal de Administração de Catalão - GO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao

fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO NONO O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DECIMA A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do Secretária Municipal de Administração de Catalão- GO ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO DECIMA PRIMEIRA Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade a prestação de serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. **Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, rede local e infraestrutura – swits, hacks).**

2. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

3. As manutenções preventivas do parque de microcomputadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas **DIARIAMENTE**, pela **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**. A comprovação será através de relatório semanal de evolução e identificação visual no equipamento, cujo padrão consta no **Anexo III**;

4. Por ocasião da manutenção preventiva poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**, sem custo adicional, a aplicação de patches, service packs, fixes e atualizações indicadas pelos fornecedores do sistema operacional e pacotes de aplicativos, levantamento dos dados dos equipamentos instalados e a identificação por meio de etiquetas, sendo o fornecimento das mesmas de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

5. A Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, não contemplando reparos e/ou substituições decorrentes do mau uso do mesmo. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos, e, se necessário, substituições de peças, ficando estabelecido que as peças novas colocadas serão fornecidas pela **CONTRATANTE**.

6. Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido **Relatório de Atendimento Técnico – RAT**, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, no **Anexo III**, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;

7. Todas as solicitações de manutenção corretiva serão encaminhadas para o grupo de *Manutenção* através de chamados registrados em **Sistema de Gerenciamento de Chamadas (Help Desk)**, a ser disponibilizado pela **CONTRATANTE**;

8. Todas as ações realizadas durante os atendimentos de manutenção corretiva nos

equipamentos deverão ser registradas no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas (Help Desk) da CONTRANTE**;

9. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas será imediatamente se no prédio da Prefeitura, e de 3 (três) horas nos departamentos externos a Prefeitura, contado a partir da abertura do chamado registrado pela equipe de *Help Desk*, no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas**;

10. Não será admitida a remoção dos microcomputadores para o laboratório da **CONTRATADA**, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**.

11. Para os casos em que for necessária a **remoção de impressoras, scanners ou monitores de vídeo** para o laboratório da **CONTRATADA**, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da data em que o equipamento for retirado conforme registro no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas** e no **Relatório de Atendimento Técnico – RAT**;

12. A contratada deverá executar o controle e gestão de todo o inventário de hardware e software dos microcomputadores da **CONTRATANTE**; realizando o cadastramento de todos os dados levantados em Sistema próprio, possibilitando que os dados sejam exportados para Microsoft Excel/CSV. Esta atividade deverá ser realizada quinzenalmente e a comprovação será feita através de um relatório evolutivo quinzenal.

13. Os serviços deverão ser realizados de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h00min às 18h00min horas**, no próprio local da instalação dos equipamentos ou em local reservado à **CONTRATADA**, dentro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**.

14. A exceção do subitem acima, de segunda a segunda, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente em unidades de atendimento ao público (SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).

15. A **CONTRATADA** também deverá disponibilizar um técnico de plantão que ficará responsável para atender a emergência aos sistemas de atendimento ininterrupto.

16. As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos relacionados no **Anexo I**, deste Termo de Referência;

17. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;

18. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);

19. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: recripagem de conectores, habilitação/deshabilitação de ponto no rack, troca de cordão, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ45 fêmea e remanejamento de pontos da rede local (lógica), compreendendo uma distância não superior a 100 (cem) metros;

20. Os serviços de reparo e remanejamento de ponto de rede e todos os componentes de hardware utilizados, que incluem conectores, patch panel, dentre outros, devem estar de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-B, 569-A e NBR14565 para Categoria 6.

21. Em casos de remanejamento de pontos (lógico) o prazo para de execução dos serviços, deverá ser acordado entre as partes, ficando a **CONTRATADA**, em caso de atraso, sujeita as penalidades descritas no **item 8** deste Termo de Referência.

22. A **CONTRATADA** deverá estar preparada para executar o remanejamento de até 100 pontos de rede por mês.

23. A **CONTRATANTE** fornecerá mídias de instalação, imagem ou acesso a diretório que possibilite a instalação/reinstalação dos softwares pertinentes;

24. A **CONTRATANTE** fornecerá todos os manuais e procedimentos necessários para execução dos procedimentos listados nos itens anteriores.

25. Execução e Gestão das Atividades Contratadas

25.1. Para a execução dos serviços contratados a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais com os seguintes perfis exigidos:

25.2. Coordenador Técnico;

25.3. 4 (quatro) Técnicos de Suporte e Manutenção de Equipamentos de Informática;

25.4 Os serviços solicitados deverão ser executados na modalidade on-site, ou seja, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**, conforme previsto no Termo de Referência;

25.5. A **CONTRATADA** deverá, durante toda a vigência do **CONTRATO**, possuir escritório localizado no município do Catalão - GO, e equipe alocada exclusivamente para o atendimento deste **CONTRATO**, devendo apresentar mensalmente a cópia da carteira de trabalho dos mesmos, juntamente com as certidões negativas e fatura.

26. Dos Serviços Técnicos de Manutenção

26.1. Para o atendimento ao período especificado nos itens **14** e **15** a **CONTRATADA** deverá alocar, durante todo o período, no mínimo 04 (quatro) Técnicos de Suporte e Manutenção;

26.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar a escala de serviços dos técnicos que executarão as atividades referentes aos itens **13** e **14**. Esses técnicos deverão ser alocados em turnos de 8 (oito) horas.

26.3. A **CONTRATADA** deverá também apresentar a escala do técnico de plantão responsável pelo funcionamento dos serviços ininterruptamente.

27 PERFIL DOS PROFISSIONAIS

27.1. Perfil e Atividades do Coordenador Técnico

27.1.1. Comprovação Técnica em Informática, com período superior a 2 (dois) anos;

27.1.2. Experiência mínima de 03 (três) anos nas atividades de gestão;

27.1.3. Coordenar a equipe técnica, por intermédio dos Supervisores Técnicos, responsáveis pela operação diária nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

27.1.4. Responder pelos assuntos administrativos e contratuais durante a vigência do contrato;

27.1.5. Responder prontamente a todos os questionamentos e solicitações da **PREFEITURA MUNICIPAL**, informando-a das eventuais necessidades de intervenções, inclusive, se necessário, aquelas que devem ser realizadas através de outros fornecedores;

27.1.6. Participar, quando solicitado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções que julguem pertinentes e necessárias;

27.1.7. Acompanhar os indicadores operacionais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações à Unidade de Suporte Técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL**, visando o tratamento das prioridades e o planejamento global;

27.1.8. Ser o ponto de contato entre a **PREFEITURA MUNICIPAL** e a **CONTRATADA**, no que se refere às atividades executadas, posicionando a **PREFEITURA MUNICIPAL** quanto ao andamento dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas;

27.1.9. Apresentar semanalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL**, os relatórios gerenciais de indicadores de desempenho e de controle dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

27.2. Perfil e Atividades do Técnico de Suporte e Manutenção de Equipamentos,

27.2.1. Segundo grau completo (mínimo);

27.2.2. Técnico em Informática;

27.2.3. Experiência mínima de 02 (dois) anos nas seguintes atividades:

27.2.3.1. Instalação de sistemas operacionais Microsoft (Windows XP ou superior);

- 27.2.3.2. Instalação, configuração e teste de equipamentos de microinformática;
- 27.2.3.3. Instalação e configuração de softwares dos pacotes da Microsoft e outros incluindo open source;
- 27.2.3.4. Instalação e configuração de softwares Internet (IIS, Front Page, Flash, HTML, Java Script, etc.);
- 27.2.3.5. Serviços de manutenção de rede local LAN, WAN, FIBRA ÓTICA e WIFI;
- 27.2.3.6. Serviços básicos de cabeamento tais como recrimpagem de conectores, habilitação/desabilitação de pontos nos racks;
- 27.2.3.7. Instalação e configuração de elementos ativos e passivos de rede local
- 27.3.3.8. Configuração de sistemas corporativos da **PREFEITURA**;
- 27.3.3.9. Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários da **CONTRATANTE**, visando à maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho;
- 27.3.3.10. Verificar com o usuário solicitante se a solução obtida com o serviço foi adequada;
- 27.3.3.11. Acompanhamento das solicitações de forma pró-ativa até seu encerramento pelo usuário;
- 27.3.3.12. Encaminhamento de solicitações técnicas aos técnicos da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão pelo CONTRATANTE, pelos motivos e na forma e consequência prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da referida lei, no que couber, e os demais diplomas legais aplicáveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 80 da citada lei, no que couber ao presente instrumento;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da referida lei, no que couber, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

As sanções cabíveis serão aplicadas de acordo com o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá o CONTRATANTE, garantida prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I - Advertência;

II - Multa, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor residual do contrato, que poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE pelo prazo que for fixado pelo Prefeito em função da natureza e da gravidade da falta cometida:

- a) Por 6 (seis) meses - quando a CONTRATADA incidir em atraso na execução do objeto que lhe tenham sido adjudicado, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório;
- b) Por 1 (um) ano - quando a CONTRATADA executar o fornecimento de forma incorreta, infringindo a legislação vigente e pertinente a matéria, de forma dolosa;
- c) Por até 2 (dois) anos - nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos a CONTRATANTE.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como por desacato a funcionário ou a Secretário da CONTRATANTE:

- a) O ato de declaração de inidoneidade será proferido pelo Prefeito de Catalão - GO e publicado no Diário Oficial do Estado, e perdurará enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III deste Parágrafo;
- b) A sanção aplicada conforme inciso IV será apurada em processo administrativo próprio, sendo concedido à CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias da sua intimação para apresentação de defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A reabilitação poderá ser requerida após decorridos 2 (dois) anos da aplicação da sanção prevista no inciso IV.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nos incisos I, III, IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas às empresas que em razão deste contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

PARÁGRAFO SEXTO - No caso de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor residual do contrato, por dia de descumprimento, após regular processo administrativo, cujo valor poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As multas administrativas previstas na cláusula anterior não têm caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

Caso a CONTRATANTE tenha que recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo os motivos elencados no Parágrafo Vigésimo da Cláusula Décima, a não ser com prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA NONO – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Caberá a CONTRATANTE providenciar o cadastramento deste contrato no site do TCM-GO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da sua publicação oficial, nos termos da Instrução Normativa - IN nº 00009/2015.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá, ainda, a CONTRATANTE, providenciar a publicação do presente contrato no Placard de Avisos da Prefeitura Municipal, meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Catalão (art. 118 da Lei Orgânica do Município), conforme disposto no art. 61, § único da Lei 8.666/93, bem como no portal do Município de Catalão - GO (site internet) em atendimento a Lei nº 12.527/11.

CLÁUSULA VIGÉSIMO – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o **Foro da Cidade de Catalão - GO**, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato, dispensando-se quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e para uma única finalidade, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Catalão - GO, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

**ANEXO IV
(PROCURAÇÃO)**

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

OUTORGADO: (nome e qualificação).

OBJETO: Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Catalão.

PODERES: Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, lances verbais, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás

Declaramos, para os devidos fins, que tomamos conhecimento de todas as informações constantes do edital do **Pregão Presencial nº 0108/2017**.

Declaramos ainda que atendemos a todas as exigências habilitatórias e que detemos capacidade técnico-operacional para a prestação dos serviços para os quais apresentamos nossa proposta.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Catalão, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Pregão Presencial nº 0108/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1., alínea “i”, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()
(Assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

ANEXO VIII

(Em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os fins do disposto no item 13.1.2 o Edital do **Pregão Presencial nº 0108/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

(Nome completo do declarante)

(RG do declarante)

(Nome completo do contador)

(CRC do contador)

Obs.: assinalar com um “x” a condição da empresa.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
ANEXO IX

(Modelo) - ATESTADO DE COMPARECIMENTO EM VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de credenciamento no Pregão Presencial 0108/2017, que a empresa _____, representada por _____, participou da Visita Técnica realizada em ____/____/2017, às ____h ____min, na sede administrativa do Município de Catalão de Goiás, em atendimento ao Edital.

A empresa supracitada declara que conhece todos os serviços e locais onde o objeto deste processo licitatório será realizado e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes no cumprimento das obrigações objeto do certame.

_____, ____ de _____ de 2017.

(responsável da administração)

(representante legal)

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0108/2017
ANEXO X

(Modelo) - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA,
abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução do serviço, conforme dispõe o edital da
licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno
conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos,
assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para
qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando
o Município de Catalão, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____, ____ de _____ de 2017.

Representante Legal da empresa

Ou

Responsável da empresa