



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

### PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Boa Esperança, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança-ES, torna público o EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016, referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7093/2016, comunicando que realizará procedimento de licitação da modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, cuja adjudicação será feita considerando que a execução dos serviços será de forma INDIRETA com empreitada por PREÇO GLOBAL, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica (instalação, manutenção preventiva e corretiva) em equipamentos e bens de informática, incluída a assistência técnica em rede física e lógica**, com amparo na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e na Resolução nº 360/2015 deste Poder Legislativo, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 037/2015 desta Câmara Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7093/2016

MODALIDADE E FORMA: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO / ADJUDICAÇÃO: **MENOR PREÇO / PREÇO GLOBAL**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

CRENCIAMENTO E SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA:

DATA: **25/04/2016**

HORÁRIO DO CRENCIAMENTO: **de 13:30h às 14:00h**

HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA: **14:00h**

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA

LOCAL: NA SEDE DESTA CÂMARA MUNICIPAL

### 1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica (instalação, manutenção preventiva e corretiva) em equipamentos, periféricos e bens de informática, incluída a instalação e a manutenção de software de série, a limpeza e a organização mensal dos arquivos dos computadores e servidores, além de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e a assistência técnica em rede física e lógica, para atender necessidades desta Câmara Municipal, conforme as informações, especificações, quantitativos, condições e requisitos constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste Edital.



## **2 DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA (INFORMAÇÕES ADICIONAIS)**

- 2.1 A data, o local e os horários relativos ao CREDENCIAMENTO e à SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA constam do PREÂMBULO deste Edital.
- 2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do evento na data ou hora marcada, o credenciamento e a sessão serão automaticamente transferidos para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos no PREÂMBULO deste edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 2.3 Para mais informações ou esclarecimentos acerca deste Processo Licitatório os interessados poderão entrar em contato com a Pregoeira, pelos telefones (27) 3768-1380 ou (27) 3768-2068, no horário de 12h às 18h (de segunda a sexta-feira), ou por intermédio de pedido escrito encaminhado pelo e-mail [pregao@cmbe.es.gov.br](mailto:pregao@cmbe.es.gov.br).

## **3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1 As despesas inerentes a este processo licitatório, estimadas em R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais) conforme TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) deste Edital, correrão à conta do orçamento próprio desta Câmara Municipal, a cargo dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**001001.0103100012.001 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS**  
**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

## **4 DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

- 4.1 As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no *site* [www.boaesperanca.es.leg.br](http://www.boaesperanca.es.leg.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à presente licitação no Diário Oficial deste Estado e no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
- 4.1.1 Serão publicados no Diário Oficial deste Estado eventuais avisos de alterações dos termos do presente edital e de seus anexos.
- 4.1.2 Além dos eventuais avisos de alterações dos termos do presente edital e de seus anexos, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo as publicidades obrigatórias pertinentes a esta licitação, originadas antes e após a realização da Sessão Pública de Disputa (atos, avisos, notificações, resumos contratuais, etc.).



- 4.2 Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados/direcionados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [pregao@cmbe.es.gov.br](mailto:pregao@cmbe.es.gov.br) ou pelos telefones (27) 3768-1380 ou (27) 3768-2068. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.
- 4.3 Os esclarecimentos relativos ao(s) objeto(s) licitado(s) devem ser encaminhados/direcionados à Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal, aos cuidados da servidora Simony Caliman, pelo e-mail [diretoria@cmbe.es.gov.br](mailto:diretoria@cmbe.es.gov.br), ou pelos telefones (27) 3768-1380 ou (27) 3768-2068, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública de Disputa.
- 4.4 A impugnação do edital deverá ser promovida através de documento protocolado na sede desta Câmara Municipal ou enviado para o endereço eletrônico [pregao@cmbe.es.gov.br](mailto:pregao@cmbe.es.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública de Disputa, seguindo as condições e os prazos previstos no artigo 41 da Lei nº 8.666/1993.
- 4.5 A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do(a) impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do(a) signatário(a) para a representação da empresa licitante.
- 4.6 A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.
- 4.7 No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1 Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:
- 5.1.1 suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com esta Câmara Municipal;
  - 5.1.2 declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
  - 5.1.3 proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
  - 5.1.4 que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;



- 5.1.5 proibida de contratar com a Administração Pública em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 5.1.6 com falência decretada;
- 5.1.7 que esteja constituída sob a forma de consórcio;
- 5.1.8 que atue na forma de cooperativa;
- 5.1.9 cujo estatuto ou objeto/contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento licitatório.
- 5.2 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do(a) licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.3 A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **6 CREDENCIAMENTO**

- 6.1 O credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário definido para a Sessão Pública de Disputa do Pregão.
- 6.2 As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**
- 6.3 A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 6.4 O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.
- 6.5 Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO II) (MODELO).**



- 6.6 A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO III) (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.
- 6.7 Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) **seja optante** pelo regime tributário **Simples Nacional**, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).
- 6.8 Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) **não seja optante** pelo regime tributário **Simples Nacional**, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:
- 6.8.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.8.2 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- 6.8.3 Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.
- 6.9 Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (ANEXO IV) (MODELO)**.
- 6.10 A apresentação no CREDENCIAMENTO de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou do Registro Comercial, no caso de empresa individual, isenta a licitante de juntá-los no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

## **7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 7.1 A **PROPOSTA DE PREÇO** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados até a data e horário previamente estabelecidos para o início da Sessão Pública de Disputa do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em suas partes externas informações empresariais e deste processo, preenchidas conforme os seguintes modelos:



**Câmara Municipal de Boa Esperança**  
Estado do Espírito Santo

PROC. ADMIN. Nº 7093/2016

Câmara Municipal de Boa Esperança – ES  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 – CENTRO  
Cx. Postal nº 034 – Boa Esperança (ES)  
CEP 29845-000

Razão Social: .....

CNPJ: . . . / -

Endereço: .....

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)**

Câmara Municipal de Boa Esperança – ES  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 – CENTRO  
Cx. Postal nº 034 – Boa Esperança (ES)  
CEP 29845-000

Razão Social: .....

CNPJ: . . . / -

Endereço: .....

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

- 7.2 A licitante pode remeter/enviar os envelopes a esta Câmara Municipal pela melhor forma que encontrar, inclusive por correio ou via postal, independentemente de ter ou não interesse em participar da fase de lances verbais, objetivando a aceitação e a protocolização dos mesmos.
- 7.3 A proponente que tiver interesse em participar da fase de lances verbais, além de remeter/enviar, ou entregar através de portador, os envelopes com a **PROPOSTA DE PREÇO** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deve credenciar representante legal com poderes para ofertar novo(s) preço(s) / nova(s) proposta(s) ao presente Pregão Presencial.
- 7.4 Caso não tenha interesse em participar da fase de lances verbais, a licitante pode optar por remeter/enviar ou entregar (através de portador) os envelopes sem credenciar representante.
- 7.5 Serão aceitos apenas os envelopes com a **PROPOSTA DE PREÇO** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** apresentados/entregues nesta Câmara Municipal na forma do item 7.1, independentemente do modo de envio/entrega utilizado pela empresa licitante.



7.5.1 Facultativamente, os envelopes poderão ser apresentados/entregues sem o(s) endereço(s) da empresa licitante e desta Câmara Municipal.

## **8 DA PROPOSTA DE PREÇO**

8.1 A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1 ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

8.1.2 deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

8.1.3 deve conter os preços/valores mensal e anual, sob pena de desclassificação imediata;

8.1.4 devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

8.1.5 deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.

8.2 Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

8.3 Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará a que for mais vantajosa para a Administração Pública.

8.4 O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

8.5 A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

8.6 A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.



- 8.7 A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar à Pregoeira, até às 18:00h do primeiro dia útil seguinte ao encerramento da Sessão Pública de Disputa, a proposta de preço atualizada que reflita o valor vencedor na respectiva sessão pública.
- 8.8 Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.8.1 não atenderem as disposições contidas neste edital;
  - 8.8.2 apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
  - 8.8.3 apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
  - 8.8.4 não conterem os preços/valores mensal (unitário) e anual (total) exigidos no subitem 16.1 do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital;
  - 8.8.5 apresentarem preço anual (total/global) superior ao descrito no subitem 16.2 do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital: **R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais).**

## **9 DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

- 9.1 Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira não serão admitidos novos licitantes.
- 9.2 Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.3 O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item anterior.
- 9.4 Na sequência a Pregoeira classificará a licitante autora da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
- 9.5 Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, as licitantes autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
- 9.6 Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 9.7 A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.



- 9.8 Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
- 9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.10 Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
- 9.11 Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 9.12 Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para esta Câmara Municipal.
- 9.13 Nas mesmas situações expostas no item acima, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

## **10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1 Para promover sua **HABILITAÇÃO JURÍDICA** neste processo licitatório, a empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 10.1.1 **registro comercial, no caso de empresa individual;**
- 10.1.2 **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;**
- 10.1.3 **inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;**
- 10.1.4 **decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.**
- 10.2 Para comprovar sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** no presente procedimento, a empresa licitante deverá observar e cumprir os requisitos descritos abaixo, além de apresentar os seguintes documentos comprobatórios:



- 10.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 10.2.2 prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- 10.2.3 prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- 10.2.4 prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- 10.2.5 prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 10.2.6 prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS;
- 10.2.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. (A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao> ).
- 10.3 Para demonstrar sua **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** neste Pregão Presencial, a proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.
- 10.3.1 O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da pessoa jurídica (empresa, órgão público ou entidade) CONTRATANTE, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da pessoa jurídica CONTRATADA.
- 10.3.2 Esta Câmara Municipal poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Pregoeira e/ou Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.
- 10.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo, observando-se que:
- 10.4.1 se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 10.4.2 em se tratando de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



- 10.5 A Pregoeira e a equipe de apoio durante e/ou após a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas pelas proponentes, diretamente nos sites/sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 10.6 Os documentos que não possuem prazo de vigência/validade estabelecido pelo(a) órgão/entidade emissor(a) deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
- 10.7 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 10.8 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, com antecedência mínima de 90 (noventa) minutos do horário previsto para o início da SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA.
- 10.9 Também são documentos habilitatórios a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ANEXO V) (MODELO)** e a **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (ANEXO VI) (MODELO)**.
- 10.10A ausência de qualquer dos anexos deste Edital importará em imediata inabilitação da licitante.

## **11 DOS RECURSOS**

- 11.1 Declarada a licitante 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, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 11.3 Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.



- 11.4 Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos à Pregoeira e protocolados nesta Câmara Municipal.
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
- 11.6 As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas ao Presidente da Mesa Diretora, através de documento protocolado nesta Câmara Municipal, nos mesmos moldes do item 11.3.
- 11.7 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1 Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
- 12.2 A adjudicação do(s) objeto(s) deste Pregão Presencial é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Presidente da Mesa Diretora desta Câmara Municipal.
- 12.3 A homologação deste Pregão Presencial cabe ao Presidente da Mesa Diretora desta Câmara Municipal.

## **13 DAS ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PERTINENTES AO(S) OBJETO(S)**

- 13.1 As orientações relativas à prestação dos serviços relacionados ao(s) objeto(s) e seus respectivos requisitos, especificações e descrições estão descritas nos itens 4, 5, 6, 7, 8, 11 e 16 do **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** deste Edital.

## **14 DO(S) PAGAMENTO(S) PELO(S) SERVIÇO(S) PRESTADO(S)**

- 14.1 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na forma do item 14 do **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** deste Edital.



## 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

15.1.1 multa por mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início dos respectivos serviços, recusa da Ordem de Serviço, pelo atraso quanto ao prazo de entrega ou pela recusa quanto à execução de serviço(s) objeto(s) deste edital, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$  e tendo como correspondente:

**M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**

15.1.2 multa por inadimplemento de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pela recusa em prestar os serviços ofertados;

15.1.3 suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com esta Câmara Municipal, por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou pela recusa em prestar os serviços ofertados;

15.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documento(s) ou emissão de declaração falsa;

15.1.4.1 A aplicação da sanção “Declaração de Inidoneidade” é de competência exclusiva do Presidente da Mesa Diretora desta Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

15.2 Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Ordem de Serviço, a prestar serviços(s) objeto desta licitação, a cumprir a garantia prevista, a atender ao disposto neste Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances, conforme o estabelecido no art. 4º, inciso XVI, da mesma Lei nº 10.520/2002.

15.3 A aplicação de uma penalidade não afasta a aplicação de qualquer outra.

15.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.



- 15.5 As sanções administrativas serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa.
- 15.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 15.7 O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **16 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.
- 16.2 É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.
- 16.3 É facultado à Pregoeira solicitar a contribuição de servidores desta Câmara Municipal para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.
- 16.4 Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.
- 16.5 A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera cível, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.
- 16.6 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte: ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA; ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO); ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO); ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO); ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO); ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO); ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇO / COMERCIAL (MODELO); e ANEXO VIII – MINUTA CONTRATUAL.

Boa Esperança-ES, 11 de abril de 2016.

**Pedro José Dutra Sobrinho**  
**PRESIDENTE**



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica (instalação, manutenção preventiva e corretiva) nos equipamentos, periféricos e bens de informática desta Câmara Municipal, incluída a instalação e a manutenção de software de série, a limpeza e a organização mensal dos arquivos dos computadores e servidores, além de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e da assistência técnica na rede física e lógica deste Poder Legislativo, conforme as informações, especificações, quantitativos, condições e requisitos constantes deste Termo de Referência.

#### **2 DO OBJETIVO**

2.1 Assegurar a assistência técnica nos equipamentos, nos bens de informática e na rede física e lógica deste Poder Legislativo, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, proporcionando eficiência e melhorias significativas no processamento dos dados, aumentando a segurança quanto ao armazenamento e à conservação dos dados relacionados à gestão desta Câmara Municipal.

#### **3 DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A utilização de ferramentas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação tornou-se mecanismo estritamente necessário para garantir eficácia e eficiência nas diversas áreas que compõem a estrutura institucional da Gestão Pública Municipal.

Essas ferramentas operacionais são imprescindíveis para que seja garantida a otimização nos processos de tomada de decisão, bem como o fluxo célere, contínuo e qualificado das informações que subsidiam as atividades gerenciais e executivas afetas aos órgãos públicos em geral.

Objetivando preservar e aprimorar as ferramentas administrativas de modernização utilizadas, nos últimos meses este Poder Legislativo adquiriu diversos equipamentos e bens de informática, aumentando significativamente a quantidade desses bens existentes na Câmara Municipal.

A adoção da tecnologia da informação, alcançada por meio dos equipamentos e bens de informática, melhorou de forma significativa a gestão desta Câmara Municipal, na medida que permite:



- maior controle das ações executadas;
- disponibilizar informações gerenciais tempestivas, céleres e confiáveis para a tomada de decisões, com maior confiabilidade e segurança;
- reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e propiciando melhor aproveitamento dos recursos, incluindo a redução de gastos com impressões.

A contratação dos serviços de assistência técnica de informática da Câmara Municipal é necessária em virtude dos desgastes significativos pelo tempo de uso dos equipamentos e bens de informática, que são imprescindíveis para as atividades rotineiras desenvolvidas neste Poder Legislativo.

Em razão das motivações e considerações expostas, resta justificada a necessidade de instauração de processo licitatório com a finalidade de manter, em perfeitas condições de funcionamento, os equipamentos e bens de informática utilizados nesta Câmara Municipal, pois, como se sabe, é preciso que tais ferramentas estejam atualizadas e passem por assistência técnica regularmente.

#### **4 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1 Os equipamentos e bens de informática desta Câmara Municipal compreendidos no objeto de contratação deste Termo de Referência, para fins de assistência técnica pela CONTRATADA, somam atualmente 51 (cinquenta e um) itens c/ todos os periféricos e acessórios, sendo os seguintes itens:

- 4.1.1 **Nobreak, SMS MSB 800 VA, Bivolt, na cor branco gelo;**
- 4.1.2 **HUB 08 Portas 10/100 MBPS, ENCORE (Switch NWay 08 Portas ENH908-NWY, ENCORE);**
- 4.1.3 **Nobreak 600 VA 110/110 SMS, na cor branco gelo;**
- 4.1.4 **Impressora à Jato de Tinta DESKJET HP 930 C, HEWLETT PACKARD;**
- 4.1.5 **NoBreak UPS GOLD, 1200 VA, bivolt, FORCE LINE;**
- 4.1.6 **Estabilizador "Revolution" 4S 110V, SMS;**
- 4.1.7 **Estabilizador "Revolution II L" 4S 110V, SMS;**
- 4.1.8 **Nobreak "Manager Net" 650VA 110, SMS;**
- 4.1.9 **Microcomputador Pentium IV 945 3.4 GHZ 4 MB CACHE 775P c/ Placa Mãe Pentium IV Intel 0101660; Dual Core 775P c/ Som/Vídeo/Rede 1024 MB; Memória DDR PC 400; HD SAMSUNG 80 GB SATA c/: Drive de Disquete 1.44; Gravador de DVD Dual Layer; Caixa de Som Multimídia 180 Watts PMPO; Teclado Multimídia PS2; Mouse Óptico; e Gabinete ATX 4 Baías 500 Watts 4350;**
- 4.1.10 **Monitor LCD 15" Multimídia, AOC;**
- 4.1.11 **Microcomputador Pentium IV 3.0 Ghz 775 800 Mhz c/ pente de memória 1024 MB 400 DDR, HD 80 GB SAMSUNG 7200 RPM, placa mãe ECS P4M800PRO c/ som, vídeo e rede ONBOARD, drive de disquete 1.44 c/ Gravador de DVD SAMSUNG/LG + Caixa de Som CLONE, gabinete ATX 4 baías c/ fonte 450W + teclado PS2 e mouse óptico XPC;**



- 4.1.12 Monitor LCD 15" Multimídia, AOC;
- 4.1.13 Monitor LCD 15" Multimídia, AOC;
- 4.1.14 Impressora LaserJet HP 1020, HEWLETT PACKARD;
- 4.1.15 Impressora Multifuncional HP 4355 "HP Office Jet-All-in-One", HEWLETT PACKARD;
- 4.1.16 Microcomputador Pentium C2DE4600 2.4GHZ 800 MHZ c/ Pente de memória de 1024 MB, HD 160 GB 7.200 RPM c/ Placa mãe onboard c/ som, vídeo e rede, Drive de disquete 1.44, gravador de DVD, caixa de som Braview, gabinete ATX 4 Baías c/ fonte 450W, teclado e mouse multimídia;
- 4.1.17 Monitor LCD 19" Multimídia, SAMSUNG;
- 4.1.18 Servidor de Impressão DP – 301U, D-LINK;
- 4.1.19 Nobreak 700 VA, FORCE LINE;
- 4.1.20 Microcomputador Pentium Core 2 Duo E7200 2.53GHZ 1066MHZ 3MB D.Core, 2048MB memória DDR2, HD 250GB, 7200 RPM SAMSUNG; Placa mãe Pentium IV. Asus P5KPL, c/ som/rede LGA775, placa de vídeo 512/512MB PCI exp. GF 8400 LE DDR2, placa de fax modem 56K, drive de disquete 1.44, gravador de DVD SAMSUNG/LG, caixa de som 180 watts, gabinete ATX 4 baías c/ fonte 450W, teclado multimídia PS2 padrão, mouse óptico PS2 padrão e pad mouse;
- 4.1.21 Monitor LCD 19" 933BW BLACK PIANO, SAMSUNG;
- 4.1.22 Monitor LCD 15" 511VWB, AOC;
- 4.1.23 Servidor Pentium Core 2 Duo E8400 3.0GHZ 1333MHZ 6MB D. Core, 4GB Memória DDR2; 02 HDS SATA 160 GB 7200 RPM trabalhando espelhada em suporte Raid; Gravador de DVD SAMSUNG/LG; placa de video 512/512MB PCI. Exp. GF8400LE DDR2; placa mãe Intel Box DP35 DPM, c/ som e rede, oito portas USB 2.0; quatro interfaces serial ata c/ suporte para raid; uma interface paralela Ide Ata c/suporte p/ UDMA 33, ATA-66/100; uma porta serial quatro soquetes DIMM (dual inline memory module) SDRAM DDR2 DE 240 pinos, suporte para DIMMS DDR2 DE 800/667/533 MHZ; Suporte para memória de sistema de até 8GB, suporte p/ memória ECC e não-ECC; Gabinete servidor 4 baías GOLD SHIP c/ fonte de 500 watts CO. 1502; teclado multimídia padrão USB, mouse óptico USB, manutenção do servidor de dados com Sistema Operacional Windows Server 2003 ou 2008;
- 4.1.24 Impressora HP LaserJet P1006, HEWLETT PACKARD;
- 4.1.25 Switch c/ 16 Portas 10/100, preto, MYMAX;
- 4.1.26 Impressora de Cheques DP20, BEMATECH;
- 4.1.27 Roteador Cabeado DI-604, D-LINK;
- 4.1.28 Microcomputador NOVADATA ND P500-A260Z, placa mãe SIS-741, Processador AMD ATHLON XP 2600+, disco rígido 80GB, memória RAM 256 MB + teclado e mouse;
- 4.1.29 Estabilizador ENERMAX/WINPARTS EXS 1000 VA;
- 4.1.30 Microcomputador c/ Processador INTEL Core i7 3770 3.40GHZ 8MB CACHE DMI 5GTS LGA1155 (modelo BX80637I73770), MOTHERBOARD ASROCK 1155 H61M-HVS S/V/R DDR3



- c/ HDMI (modelo 90-MXGIYO-AOBAYZ), memória MARKVISION 4GB DDR3 1333 (modelo 4GBDDR3-1333MHZ-CL9), Disco Rígido Western Digital SATA HD 1TB 5400RPM (modelo WD10EARSM), Drive/Unidade de Leitura e Gravação de Disco Óptico DVD-RW 22X, Leitor e Gravador de Cartão de Memória 81 em 1 c/ USB, Gabinete KMEX CM3C22 2B/200W Real, Fonte 600W Real 1X12 CLUBTECH (modelo FNMD0020), Teclado PCTOP PS2 Multimídia (modelo TCMP03-PS2), Mouse PCTOP PS2 Optico 800 DPI (modelo MOPR01-PS2) e Caixa de Som 2.0 USB 3W RMS;
- 4.1.31 HD Externo 500GB USB 3.0, modelo STAX500600, SEAGATE;
- 4.1.32 Notebook B490 377222P 15 3230M 4GB 500 DVD-RW WEB TELA 14", SERIAL Nº PEACK44, LENOVO;
- 4.1.33 Monitor LED 21,5" 22EA53T, LG;
- 4.1.34 Microcomputador c/ Processador Intel Core I7-3770 3.4GHZ 8MB LGA 1155 MB GIGABYTE INTEL GA-H61M-S1-PH som/VGA/rede 1155, Gabinete 4 baias MYMAX fonte 230W, fonte 500 watts real TDA POWER 24 pinos SATA, memória DDR-3 8GB CORSAIR 1333 MHZ, leitor de cartão MMX 81 EM 1 c/ USB MCR W-IUSB59/BK, HD 1TB TOSHIBA STA II 7200 RPM, gravador de DVD LITE ON SATA + acessórios (caixas de som LEADERSHIP 160W, teclado multimídia COLETEK KB2203-2BK e mouse LEADERSHIP USB, etc), PRETO;
- 4.1.35 Roteador Sem-fio para Banda Larga GTR-2411HP, GLOBAL TRONIC;
- 4.1.36 Monitor LED 21,5" Samsung, Full HD, Resolução 1920X1080, brilho 250cd/m2, Tempo de Resposta 5ms, Ângulo de Visão 170°/160°, L/A 51,00X40,00, Conexões DVI, Contraste Mega DCR 5M:1 8 (static 1000:1);
- 4.1.37 Microcomputador c/ Processador Core i5 Soket LGA 1150 Intel i5-4440 3.10GHZ 6M cache, placa mãe LGA 1150 Intel H81M-E33 MATX DDR3 1333 MHZ/1600 MHZ chipset H81 HDMI PPB, Memória DDR3 4GB PC3-10600/1333 MHz Disco Rígido 1TB 7200RPM 64MB 6GB/S Sata III, Leitor e Gravador de DVD-RW 22X Sata Preto, Leitor e Gravador interno de cartão de memória, gabinete 4 Baias s/ fonte, fonte ATX 500W REAL c/ cabo de força, teclado ABNT2 USB, Mouse USB, caixa de som, cor preta, Multilaser Intel;
- 4.1.38 Microcomputador c/ Processador Core i5 Soket LGA 1150 Intel i5-4440 3.10GHZ 6M cache, placa mãe LGA 1150 Intel H81M-E33 MATX DDR3 1333 MHZ/1600 MHZ chipset H81 HDMI PPB, Memória DDR3 4GB PC3-10600/1333 MHz Disco Rígido 1TB 7200RPM 64MB 6GB/S Sata III, Leitor e Gravador de DVD-RW 22X Sata Preto, Leitor e Gravador interno de cartão de memória, gabinete 4 Baias s/ fonte, fonte ATX 500W REAL c/ cabo de força, teclado ABNT2 USB, Mouse USB, caixa de som, cor preta, Multilaser Intel;
- 4.1.39 Microcomputador c/ Processador Core i5 Soket LGA 1150 Intel i5-4440 3.10GHZ 6M cache, placa mãe LGA 1150 Intel H81M-E33 MATX DDR3 1333 MHZ/1600 MHZ chipset H81 HDMI PPB, Memória DDR3 4GB PC3-10600/1333 MHz Disco Rígido 1TB 7200RPM 64MB 6GB/S Sata III, Leitor e Gravador de DVD-RW 22X Sata Preto, Leitor e Gravador interno de cartão de memória, gabinete 4 Baias s/ fonte, fonte ATX 500W REAL c/ cabo de força, teclado



ABNT2 USB, Mouse USB, caixa de som, cor preta, Multilaser Intel;

- 4.1.40 Monitor LED 21.5 1920X1080 Widescreen Full HD, tecnologia LED Backlight, Ultra High DCR (Altíssimo Contraste Dinâmico - 20.000.000:1), Menu OSD controlado pelo I-MENU com Interface Gráfica Amigável (TIPO ÍCONES DE CELULAR), Tempo de resposta rápido (5 MS), ajuste de ângulo do suporte base - TILT (-3~10°), Resolução FULL HD, cor preta, marca AOC;
- 4.1.41 Monitor LED 21.5 1920X1080 Widescreen Full HD, tecnologia LED Backlight, Ultra High DCR (Altíssimo Contraste Dinâmico - 20.000.000:1), Menu OSD controlado pelo I-MENU com Interface Gráfica Amigável (TIPO ÍCONES DE CELULAR), Tempo de resposta rápido (5 MS), ajuste de ângulo do suporte base - TILT (-3~10°), Resolução FULL HD, cor preta, marca AOC;
- 4.1.42 Monitor LED 21.5 1920X1080 Widescreen Full HD, tecnologia LED Backlight, Ultra High DCR (Altíssimo Contraste Dinâmico - 20.000.000:1), Menu OSD controlado pelo I-MENU com Interface Gráfica Amigável (TIPO ÍCONES DE CELULAR), Tempo de resposta rápido (5 MS), ajuste de ângulo do suporte base - TILT (-3~10°), Resolução FULL HD, cor preta, marca AOC;
- 4.1.43 Nobreak 600 VA, modelo NSV 600s STD-TI, Trivolt Automático<sup>2</sup>, cor preta, Marca Ragtech, 6 tomadas de saída, 7 níveis de proteção;
- 4.1.44 Nobreak 600 VA, modelo NSV 600s STD-TI, Trivolt Automático<sup>2</sup>, cor preta, Marca Ragtech, 6 tomadas de saída, 7 níveis de proteção;
- 4.1.45 Nobreak 600 VA, modelo NSV 600s STD-TI, Trivolt Automático<sup>2</sup>, cor preta, Marca Ragtech, 6 tomadas de saída, 7 níveis de proteção;
- 4.1.46 HD Portátil 750GB USB 3.0, Preto, Toshiba;
- 4.1.47 Nobreak 1400 VA com saída para bateria externa, Bivolt, preto, Marca Ragtech, 10 tomadas de saída;
- 4.1.48 Modulo de Baterias externas, Compatível com o Nobreak Digital 1400VA, Capacidade de 80AH, preto, Marca Ragtech;
- 4.1.49 Servidor Torre de 1 processador Intel Xeon E3-1220v2 3.10 GHz, 8M Cache, Turbo, Quad Core 4T 3.3G, Hard Drive, Adaptador interno com suporte a RAID, 8GB, 16GB de memória RAM, Cabo de força, Teclado USB com fio, Mouse óptico USB com fio, TS140 Lenovo;
- 4.1.50 Nobreak Digital 700VA, Bivolt, Filtro de Linha, Estabilizador interno, Marca TS Shara, Preto;
- 4.1.51 Switch com 24 Portas 10/100 MBPS, Bivolt, preto, Intelbras.

4.2 Os equipamentos e bens de informática desta Câmara Municipal relacionados neste Termo de Referência, para fins de assistência técnica pela CONTRATADA, poderão ser substituídos por outros itens da mesma categoria desde que em igual quantidade em relação ao item substituído, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

4.3 Além dos serviços pertinentes aos equipamentos e bens de informática anteriormente relacionados, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e os serviços referentes à assistência técnica na rede física e lógica deste Poder Legislativo.



## **5 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 Os serviços deverão ser prestados/entregues pela CONTRATADA na sede desta Câmara Municipal, situada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780 – CENTRO – Boa Esperança-ES, CEP 29845-000, no horário de Brasília, das 12 às 18h (de segunda a sexta-feira), em dia útil, durante o prazo de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.1 Os serviços também poderão ser prestados em dia/horário diferente do estabelecido no subitem 5.1, quando previamente acordado e agendado entre as partes.
- 5.1.2 Havendo alteração no horário estabelecido no subitem 5.1, a CONTRATANTE deverá enviar comunicação à CONTRATADA através do e-mail oficial desta Câmara Municipal: [cmbe@cmbe.es.gov.br](mailto:cmbe@cmbe.es.gov.br).
- 5.2 Os serviços prestados deverão ser “entregues” pela CONTRATADA por meio de documento fiscal, observadas as condições indicadas na proposta de preços vencedora do certame licitatório.
- 5.3 Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, sob pena de rejeição/não aceitação pela CONTRATANTE.
- 5.4 Em caso de algum tipo de irregularidade ser verificado nos serviços prestados, os mesmos deverão ser refeitos, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades cabíveis.
- 5.5 Os serviços a serem prestados/entregues pela CONTRATADA são de natureza técnica, envolvendo, de um modo geral, a identificação de defeitos, erros e problemas, a análise e correção de problemas atuais, a ação preventiva quanto a prováveis problemas futuros e a solução quanto a quaisquer defeitos, erros e problemas relacionados aos itens de informática da CONTRATANTE.
- 5.6 Os serviços ofertados pela CONTRATADA deverão ser executados e/ou prestados, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, em todos os itens que compõem o parque de equipamentos e bens de informática da Câmara Municipal, incluída a manutenção na infraestrutura física e lógica de rede de computadores da CONTRATANTE.
- 5.6.1 Os serviços serão prestados inclusive em itens eventualmente adquiridos posteriormente à contratação objeto deste Termo de Referência, nos casos de substituição de itens existentes.
- 5.7 A prestação dos serviços inclui os equipamentos em garantia do fabricante, não existindo, porém, para equipamentos em garantia do fabricante, obrigação de reparo pela CONTRATADA, apenas a obrigação da verificação do eventual defeito e o apoio técnico à CONTRATANTE, quando for o caso.
- 5.8 O início da prestação dos serviços ocorrerá imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE e o respectivo recebimento pela CONTRATADA.



## 5.9 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GERAL NOS ITENS DE INFORMÁTICA

5.9.1 A assistência técnica a que se refere este Termo de Referência inclui instalação, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, periféricos e bens de informática desta Câmara Municipal, abrangendo a instalação e a manutenção de software de série, a limpeza e a organização mensal dos arquivos dos computadores e servidores deste Poder Legislativo, além de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e a assistência técnica na rede física e lógica desta Câmara Municipal, conforme as informações, especificações, quantitativos, condições e requisitos constantes deste Termo de Referência.

5.9.2 A manutenção preventiva, a manutenção de software de série, a limpeza e a organização dos arquivos dos computadores e servidores será feita mensalmente pela CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviço da CONTRATANTE contendo o item disponível para a prestação dos serviços, a data, o horário e o setor/local onde o mesmo se encontra.

5.9.2.1 A Ordem de Serviço deverá ser emitida pelo(a) Gestor(a) do Contrato e encaminhada à CONTRATADA via e-mail ou fax/fac-símile.

5.9.3 Havendo necessidade, a instalação, a manutenção preventiva, a manutenção de software de série, a limpeza e a organização dos arquivos dos computadores e servidores poderá ser feita pela CONTRATADA a qualquer dia, independentemente do recebimento da Ordem de Serviço da CONTRATANTE, desde que previamente acordado e agendado entre as partes.

5.9.3.1 A necessidade da realização de qualquer das ações a que se refere o subitem 5.9.3 deverá ser comunicada pela CONTRATADA, devendo sua efetivação ser analisada e autorizada pela CONTRATANTE através do(a) Gestor(a) do Contrato.

5.9.4 A instalação e a manutenção corretiva nos equipamentos, periféricos e bens de informática desta Câmara Municipal, bem como qualquer outra manutenção ou consertos em geral, desde que relacionados aos itens de informática, poderão ser solicitados à CONTRATADA a qualquer dia, mediante Ordem de Serviço da CONTRATANTE, contendo o item disponível para a prestação dos serviços, a data, o horário e o setor/local onde o mesmo se encontra.

5.9.4.1 A Ordem de Serviço deverá ser emitida pelo(a) Gestor(a) do Contrato e encaminhada à CONTRATADA via e-mail ou fax/fac-símile.

5.9.5 Quando, por qualquer motivo, não for possível o encaminhamento da Ordem de Serviço



via e-mail ou fax/fac-símile da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá entrar em contato com a empresa prestadora dos serviços através de ligação telefônica.

5.9.5.1 A CONTRATADA, após receber solicitação/chamado telefônico feito pela CONTRATANTE, deverá enviar à sede da Câmara Municipal técnico/representante para a retirada da Ordem de Serviço emitida pelo(a) Gestor(a) do Contrato, bem como tomar as providências cabíveis quanto à efetiva prestação dos serviços.

5.9.6 Os serviços deverão ser prestados por capacitados profissionais, representantes, técnicos e/ou funcionários da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, após solicitação ou chamado, acordo e agendamento com a devida antecedência.

5.9.7 O atendimento pela CONTRATADA a qualquer solicitação/chamado de assistência técnica da CONTRATANTE deve obedecer aos prazos previstos neste Termo de Referência.

#### **5.10 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS EQUIPAMENTOS E BENS DE INFORMÁTICA:**

5.10.1 Os serviços de manutenção preventiva exigidos neste Termo de Referência incluem, quando for o caso, os serviços de execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna, substituição de peças que apresentem defeitos, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos dos equipamentos, bens de informática, suas peças e acessórios, tais como drives, discos rígidos, placas de rede e vídeo, etc.;

5.10.2 Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados uma vez por mês, devendo a CONTRATANTE informar à CONTRATADA sobre a disponibilização dos itens de informática para a manutenção e sobre eventual prioridade existente entre itens a serem vistoriados.

#### **5.11 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS E BENS DE INFORMÁTICA:**

5.11.1 Os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos, periféricos e bens de informática da CONTRATANTE abrangem:

5.11.1.1 verificação de defeitos em todos os itens de informática da CONTRATANTE;

5.11.1.2 reparação de falhas de funcionamento dos itens de informática da CONTRATANTE, mediante substituição de toda e qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada, seja pelo uso normal ou indevido;

5.11.1.3 substituição de peças que tiverem desgaste natural e todo tipo de consumível para o funcionamento dos referidos itens da CONTRATANTE, como por exemplos,



fusíveis e componentes mecânicos de impressoras;

5.11.1.4 reparação de falhas de funcionamento dos itens de informática da CONTRATANTE devido a erros de configuração de placas de vídeo e de rede, placa de mãe, etc.;

5.11.1.5 execução de regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos itens de informática da CONTRATANTE;

5.11.1.6 reparação de defeitos ocasionados por danos acidentais ou queda de equipamentos da CONTRATANTE.

#### 5.12 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA REDE DE COMPUTADORES:

5.12.1 Os serviços de manutenção da rede de computadores da CONTRATANTE abrangem:

5.12.1.1 verificação do motivo de eventual interrupção de comunicação entre determinado equipamento e a rede de computadores da CONTRATANTE;

5.12.1.2 restabelecimento da comunicação do equipamento de informática com a rede de computadores da CONTRATANTE, reparando, através do conserto ou substituição, os componentes que causaram a interrupção;

5.12.1.3 transferência, com desinstalação, instalação e configuração, de pontos de rede, computadores e servidores, terminais, impressoras, switches, hub's, roteadores, modem's, etc., entre os setores e departamentos da CONTRATANTE;

5.12.1.4 realização de serviços de cabeamento estruturado da CONTRATANTE;

5.12.1.5 homologação dos pontos de rede da CONTRATANTE.

#### 5.13 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS (SOFTWARES), ITENS DE INFORMÁTICA E REDE:

5.13.1 Os serviços de manutenção de programas (softwares), itens de informática e rede da CONTRATANTE abrangem:

5.13.1.1 instalação e configuração dos ambientes operacionais (aplicativos e atualizações) nos computadores e servidores da CONTRATANTE;

5.13.1.2 instalação, configuração e atualização de aplicativos e sistemas (softwares) em máquinas clientes e máquinas provedoras de serviços da CONTRATANTE;

5.13.1.3 instalação, configuração e atualização dos aplicativos MS-Office, Internet Explorer, Outlook Express e demais sistemas utilizados pela CONTRATANTE;

5.13.1.4 instalação e configuração de softwares de emulação de terminais, nos padrões determinados pela CONTRATANTE, quando for o caso;



- 5.13.1.5 prestação de todo e qualquer apoio aos usuários no uso de sistemas operacionais, nos softwares adquiridos ou desenvolvidos, bem como dos aplicativos do MS-Office, Internet Explorer, Outlook Express e nas operações de acesso à rede de computadores e de equipamentos de informática à disposição da CONTRATANTE;
- 5.13.1.6 prestação, quando solicitado, de atividades da área de rede nos departamentos/setores que compõem a estrutura da CONTRATANTE;
- 5.13.1.7 instalação e configuração de softwares e hardwares no sistema de processamento de dados da Câmara Municipal, além de instalação e configuração de equipamentos para controle e administração da rede de comunicação de dados da CONTRATANTE, quando for o caso;
- 5.13.1.8 garantir a segurança das informações nos acessos através da rede da CONTRATANTE a todos os computadores/equipamentos interligados, além de instalar correções nos softwares e sistemas operacionais dos servidores da rede, visando garantir níveis de desempenho e segurança adequados;
- 5.13.1.9 efetuar as atividades de manutenção do cabeamento estruturado, a transferência, entre departamentos/setores da CONTRATANTE, com desinstalação, instalação e configuração de pontos de rede pertinentes aos switches, hub's, roteadores, modem's, etc., além de analisar o desempenho da rede de computadores/equipamentos da Câmara Municipal, identificando pontos críticos e sugerindo possíveis soluções à CONTRATANTE.

#### **5.14 DOS SERVIÇOS DE BACKUP (CÓPIA DE SEGURANÇA) DO BANCO DE DADOS:**

- 5.14.1 Os serviços de cópia de segurança do banco de dados da CONTRATANTE abrangem:
- 5.14.1.1 instalação e configuração de softwares/sistemas de cópias de segurança (backup) nos equipamentos da CONTRATANTE, garantindo suas respectivas atualizações e correções, além de acompanhar as atividades de verificação dos logs/jobs de backup relativos aos referidos softwares/sistemas;
- 5.14.1.2 instalação de atualizações e correções nos sistemas operacionais dos equipamentos, computadores/servidores de banco de dados da CONTRATANTE;
- 5.14.1.3 instalação, atualização e correção de sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 5.14.1.4 instalação, configuração e ações de administração do banco de dados, quando solicitado pela CONTRATANTE.



---

## **6 DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

6.1 A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, eventuais erros, inconsistências, vícios, defeitos ou incorreções observadas nos serviços prestados, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do problema, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

---

## **7 DA AMOSTRA**

---

7.1 NÃO SE APLICA.

---

## **8 DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

---

8.1 Os serviços deverão ser prestados à CONTRATANTE, imediata, diária e mensalmente, conforme o caso, após a assinatura contratual e o recebimento da Ordem de Serviço, em dia útil, das 12 às 18h (de segunda à sexta-feira), durante o prazo de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

8.2 Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações/descrições, requisitos e as condições/exigências descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem vícios, erros, defeitos ou inconsistências deverão ser rejeitados pelos(as) servidores(as) responsáveis pela aceitação, os(as) quais lavrarão um Termo de Recusa, devendo os serviços serem refeitos/reapresentados, sem ônus adicional para esta Câmara Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo este prazo prorrogável a critério da Administração.

8.3 Depois de verificada a conformidade dos serviços prestados com este Termo de Referência, os(as) servidores(as) atestarão a prestação dos mesmos no documento fiscal entregue pela empresa.

8.4 A aceitação dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto do Contrato e pela perfeição dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades posteriormente detectadas.

8.5 A aceitação dos serviços prestados se dará após a avaliação do(a) Gestor(a) e do(a) Fiscal do Contrato designados(as) pela CONTRATANTE, que constarão se os serviços cumprem o previsto neste Termo de Referência.

8.6 Serão rejeitados por esta CONTRATANTE os serviços que não estiverem em conformidade com as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7 Havendo qualquer rejeição, a CONTRATADA deverá promover as adaptações/alterações necessárias, executando esses serviços no prazo de 02 (dois) dias úteis.



- 8.8 Os chamados da CONTRATANTE para correção/reparos de erros/inconsistências dos serviços deverão ser atendidos pela CONTRATADA imediatamente, iniciando a correção no prazo máximo 01 (uma) hora útil, a contar da notificação do problema.
- 8.9 Se a CONTRATADA se recusar a promover as adaptações/alterações necessárias, deixando de refazer/reapresentar serviço rejeitado, também será considerado descumprimento contratual, sujeitando-se à aplicação das penalidades cabíveis.

## **9 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 Os procedimentos de fiscalização serão exercidos por servidores(as) previamente designados(as) pela Câmara Municipal, para acompanhar a execução contratual e atestar na(s) nota(s) fiscal(is) sobre a efetiva prestação/execução dos serviços, devendo ser observado o disposto no item 8 deste Termo de Referência.
- 9.2 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo desta Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

## **10 DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1 A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, no que concerne à prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, inclusive quanto a atestar nas notas fiscais sobre a efetiva prestação/execução dos serviços, será dos(as) servidores(as) que estiverem formalmente designados(as) para atuarem como Gestor(a) e Fiscal do contrato.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.1 atender as condições, especificações e orientações constantes deste Termo de Referência;
- 11.2 prestar os serviços de acordo com as condições, as especificações, a garantia e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.3 executar as atividades de assistência técnica definidas neste Termo de Referência, de acordo com as prioridades e orientações da CONTRATANTE;
- 11.4 executar atividades pertinentes à área de informática determinadas pela CONTRATANTE, inclusive aquelas atividades relacionadas à rede de computadores da Câmara Municipal e à manutenção do cabeamento estruturado;
- 11.5 executar as atividades de manutenção, instalação e configuração de servidores, computadores, terminais, impressoras, switches, hub's, roteadores, modem's, etc., da CONTRATANTE;



- 11.6 executar as atividades de remoção e instalação de equipamentos e bens de informática, inclusive novos e/ou em garantia, nos departamentos/setores que compõem a Câmara Municipal;
- 11.7 instalar e dar suporte a sistemas/softwarees utilizados ou desenvolvidos pela CONTRATANTE;
- 11.8 executar as atividades necessárias para o cumprimento do Termo de Referência, utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis ao(s) objeto(s), realizando todos os serviços por meio de técnicos/profissionais especializados;
- 11.9 disponibilizar técnicos/profissionais suficientes para atendimento de todas as demandas da CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- 11.10 enviar, quando necessário, os técnicos responsáveis pelo atendimento à CONTRATANTE, que deverão comparecer ao local, após contato com a CONTRATADA para o agendamento da visita;
- 11.11 responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção de todas as ferramentas, instrumentos e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, ferramentas utilizadas na área de rede e cabeamento estruturado, regulagem ou ajuste, necessário à execução dos serviços contratados, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade pelo desgaste ou dano dos mesmos;
- 11.12 elaborar e apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, relatório de serviços executados;
- 11.13 apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente prestados;
- 11.14 manter os itens de informática em perfeitas condições de funcionamento, mediante assistência técnica durante o período da vigência/garantia contratual, refazendo, conforme o caso, os serviços rejeitados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação feita pela CONTRATANTE, sendo o prazo prorrogável a critério da Administração;
- 11.15 providenciar a imediata correção de qualquer irregularidade, deficiência, defeito e avaria verificada, apontados ou não pela CONTRATANTE, dentro do período da vigência contratual;
- 11.16 responsabilizar-se pela substituição de peças que tiverem desgaste natural, ou que necessitem ser substituídas por qualquer outro motivo, e pela substituição de todo tipo de consumível objetivando o adequado funcionamento dos itens de informática, a critério da CONTRATANTE.
- 11.17 reparar, corrigir, remover, reconstituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que apresentarem desconformidade em virtude de vícios, defeitos ou incorreções;
- 11.18 assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução contratual que resultar deste Termo de Referência;



- 11.19 prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, objetivando sanar dúvidas relacionadas à execução contratual que resultar deste Termo de Referência;
- 11.20 arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidente, impostos, taxas, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação brasileira ou acordos trabalhistas;
- 11.21 arcar com os custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem com qualquer outro valor adicional devido a seus funcionários, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE nem com este Município;
- 11.22 responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que forem devidas, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública deste Município;
- 11.23 responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas, inclusive despesas com seguro, viagens e hospedagens de seus técnicos;
- 11.24 arcar com todos os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados neste Termo de Referência, não tendo a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência;
- 11.25 assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não mantêm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.26 assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
- 11.27 assumir todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 11.28 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- 11.29 responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa



- responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 11.30 manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, pormenores, informações, especificações técnicas e institucionais da CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venha a ser confiada, seja relacionado ou não com a prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;
- 11.31 manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto ou documento de interesse desta Câmara Municipal ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo sem autorização expressa da CONTRATANTE;
- 11.32 orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, sendo expressamente vedada qualquer forma de utilização, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento;
- 11.33 assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias ou documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações venha a ocasionar à Administração Pública, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia;
- 11.34 arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos/representantes durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 11.35 zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem imediatamente sanadas;
- 11.36 prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações normalmente aceitas pela boa técnica;
- 11.37 comunicar ao(à) Gestor(a) do Contrato desta Câmara Municipal, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.38 manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 11.39 aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 11.40 comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer necessidade que não esteja disponível para a consecução dos serviços para que seja procedida a sua disponibilização;
- 11.41 informar à CONTRATANTE nome, CPF e os contatos, e-mail e telefone(s), do representante da empresa, denominado PREPOSTO, que acompanhará a execução do contrato.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 12.1 cumprir e fazer cumprir todas as condições/exigências contidas neste Termo de Referência;
- 12.2 prestar, fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos e elementos necessários ao perfeito cumprimento do contrato;
- 12.3 permitir o acesso dos profissionais, representantes, técnicos e/ou funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências, para execução dos serviços, desde que adequadamente solicitado, agendado e justificado;
- 12.4 tornar disponíveis à CONTRATADA as instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços, inclusive os recursos computacionais (computadores, servidores, softwares básicos, espaço em disco, conexão de rede, etc.);
- 12.5 proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro dos prazos, das normas e das exigências contratuais acordadas;
- 12.6 efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais pela CONTRATADA;
- 12.7 promover acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado prestado, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas por parte da CONTRATADA;
- 12.8 comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços prestados, para adoção das providências saneadoras cabíveis;
- 12.9 rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência e solicitar expressamente sua adequação, no devido prazo, informando à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram a rejeição dos serviços;
- 12.10 aplicar, quando for o caso, as penalidades cabíveis pelo não cumprimento de cláusulas contratuais ou pelo descumprimento de exigências expressas neste Termo de Referência;



- 12.11 executar a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de servidores(as) previamente designados(as) e documentar as ocorrências havidas;
- 12.12 receber/aceitar os serviços entregues/prestados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o contrato firmado e com este Termo de Referência;
- 12.13 manifestar-se formal e tempestivamente em todos os atos relativos à execução contratual, em especial, na aplicação de quaisquer sanções e alterações do contrato originado deste Termo de Referência;
- 12.14 atestar na nota fiscal/fatura regularmente recebida a prestação dos serviços efetivamente realizados/entregues pela CONTRATADA;
- 12.15 acompanhar, coordenar e fiscalizar os serviços prestados, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, de forma a garantir e possibilitar o pleno cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 12.16 designar e manter designados(as) servidores(as) para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do(s) objeto(s) contratual(is) firmados entre as partes;
- 12.17 notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Termo de Referência e do termo contratual;
- 12.18 efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços efetivamente executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal/fatura e os documentos de suporte na forma prevista neste Termo de Referência;
- 12.19 apresentar, à CONTRATADA, telefone e e-mail de um contato/representante da Câmara Municipal, ou do(a) Gestor(a) de Contrato, através do qual poderá ser encaminhada e acompanhada qualquer pendência operacional ou administrativa;
- 12.20 tomar decisões em problemas que necessitam de resolução da CONTRATANTE de forma a não impactar/dificultar a realização/execução dos serviços pela CONTRATADA.

### **13 DAS PENALIDADES**

- 13.1 A empresa CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços contratados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:
  - 13.1.1 advertência, nos casos de descumprimentos deste Termo de Referência que não gerem prejuízos para a CONTRATANTE;



13.1.2 multa por mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do(s) objeto(s) contratado(s), nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o início dos respectivos serviços, recusa da Ordem de Serviço, pelo atraso quanto ao prazo de entrega ou pela recusa quanto à execução de serviço(s) objeto(s) deste Termo de Referência, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$  e tendo como correspondente:

**M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**

13.1.3 multa por inadimplemento de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do(s) objeto(s) contratado(s), pela recusa em prestar os serviços contratados;

13.1.4 suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com esta Câmara Municipal, por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à assinatura do contrato administrativo ou pela recusa em prestar os serviços contratados;

13.1.5 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documento(s) ou emissão de declaração falsa;

13.1.5.1 A aplicação da sanção “Declaração de Inidoneidade” é de competência exclusiva do Presidente da Mesa Diretora desta Câmara Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa.

13.4 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.5 O prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/1993.



## **14 DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será efetuado após o fornecimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, a esta Câmara Municipal, bem como dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório em cumprimento ao art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Tais documentos, depois de conferidos e visados, liquidados nos termos da Lei nº 4.320/1964, proporcionalmente aos serviços executados e definitivamente recebidos, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços prestados.

14.2 Após o 10º (décimo) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços prestados, será paga atualização financeira calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde: **VM = VALOR DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA/FINANCEIRA**  
**VF = VALOR NA NOTA FISCAL/FATURA**  
**ND = NÚMERO DE DIAS EM ATRASO**

14.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto, que modifique as informações registradas no processo administrativo deste Termo de Referência deverá ser comunicada a esta Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.5 Ocorrendo erro(s) na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, a liquidação da despesa será suspensa, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do(s) novo(s) documento(s) devidamente corrigido(s).

14.6 A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

14.7 O pagamento dos serviços prestados poderá ser feito mediante a utilização de cheque, boleto, transferência e/ou ordem bancária, dando-se como liquidada a obrigação após o recebimento do cheque pela CONTRATADA e/ou o efetivo crédito em conta bancária da mesma.

14.8 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições concernentes à proposta de preços e à habilitação existentes na data do procedimento licitatório que culminou na contratação do(s) objeto(s) descrito(s) neste Termo de Referência.



- 14.9 A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras ou emendas, emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES, CNPJ Nº 36.349.041/0001-35, situada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780 – CENTRO – Boa Esperança-ES, CEP 29845-000, com a devida discriminação do(s) serviço(s) prestado(s), na Nota Fiscal/Fatura ou em relatório anexado à mesma, além do(s) valor(es) unitário(s), do(s) valor(es) total(is) pertinente(s), dos títulos/números do processo administrativo, do procedimento licitatório e do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.
- 14.10 A Nota Fiscal deverá ser atestada por servidores(as) responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato, que, quando for o caso, farão juntar aos autos comprovação da execução do(s) serviço(s) pertinente(s) ao(s) objeto(s), bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório e outros comprovantes que se façam necessários.

## 15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência, estimadas em R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais), correrão à conta do orçamento próprio desta Câmara Municipal, a cargo dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**001001.0103100012.001 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS**  
**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

## 16 DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 16.1 A proposta deve conter preço/valor mensal (unitário) e preço/valor anual (total) dos serviços ofertados, sendo obrigatório o preenchimento dos espaços “em branco” existentes nas colunas denominadas “VALOR MENSAL (R\$)” e “VALOR ANUAL (R\$)” constantes do seguinte quadro:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Serviços de assistência técnica (instalação, manutenção preventiva e corretiva) nos equipamentos, periféricos e bens de informática desta Câmara Municipal, incluída a instalação e a manutenção de software de série, a limpeza e a organização mensal dos arquivos dos computadores e servidores, além de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e da assistência técnica na rede física e lógica deste Poder Legislativo, conforme as informações, especificações, quantitativos, condições e requisitos constantes deste Termo de Referência.	12		



- 16.2 **O preço/valor anual (total/global) aceito na contratação dos serviços previstos neste Termo de Referência deve ser, obrigatoriamente, compatível com o valor de mercado e menor ou igual ao preço médio anual (total/global) de R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais) definido em pesquisas de preços realizadas no mercado.**
- 16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação, inclusive salário, ônus tributários, fiscais, trabalhistas e sociais, seguro e garantia dos serviços.
- 16.4 Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tenha como cumprir as condições, as descrições/especificações, os requisitos, os prazos e os quantitativos dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.4.1 A licitante vencedora deverá manter, comprovar e cumprir, durante a vigência contratual, sua regularidade, as condições, os requisitos e prazos previstos neste Termo de Referência;
- 16.5 **A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conter preço mensal (unitário), anual (total/global) do(s) objeto(s), fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional, e não conter emendas, rasuras ou alterações em suas descrições/especificações.**
- 16.6 Somente serão avaliadas as propostas de preços preenchidas conforme as orientações deste item.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1 Para os efeitos deste Termo de Referência, entende-se por:
- 17.1.1 preço/valor mensal (unitário), o valor mensal dos serviços deste Termo de Referência;
- 17.1.2 preço/valor anual (total), o valor anual ou global dos serviços deste Termo de Referência;
- 17.1.3 rede de computadores, todos os equipamentos ligados à rede, acrescidos da infraestrutura de cabos existente, com seus terminadores, adaptadores e conectores.
- 17.2 Os custos relativos a papel, conectores, cabos de rede, patch cords, mouses, teclados, toneres, cartuchos de tinta, kits de fotocondutor (cilindro ótico) e quaisquer outros materiais de consumo, necessários à prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, são de responsabilidade da CONTRATANTE.



- 17.3 Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência são considerados marcos contratual e seus descumprimentos ensejarão a análise quanto à aplicação das penalidades cabíveis.
- 17.4 Na contagem de todos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos (corridos) quando não constar a expressão “dias úteis”.
- 17.5 Eventual inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o(s) objeto(s) da contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.
- 17.6 Todos os serviços devem apresentar conformidade com este Termo de Referência.

## **18 DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

- 18.1 Direção Administrativa da Câmara Municipal.

## **19 DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

- 19.1 Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Boa Esperança-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs.:** No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa, além dos demais documentos exigidos no item 6 do Edital do Pregão Presencial.

**Obs. 2:** O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Boa Esperança-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Boa Esperança-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**  
**(MODELO)**

Declaro para os fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Boa Esperança-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo à sua participação no presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar fatos supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO VII**  
**PROPOSTA DE PREÇO / COMERCIAL (MODELO)**

Prezados Senhores,

A presente proposta comercial é baseada nas especificações, quantitativos, requisitos, condições e prazos estabelecidos no Edital do Pregão Presencial nº 002/2016 e no seu Termo de Referência (ANEXO I), os quais comprometemo-nos a cumprir integralmente.

**DECLARAMOS** que esta proposta tem validade pelo prazo de \_\_\_\_\* (\_\_\_\_)\* dias, contados da data da realização da Sessão Pública de Disputa do Pregão Presencial nº 002/2016, e que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital do referido Pregão e nos seus respectivos anexos.

Esclarecemos que nos preços cotados nesta Proposta de Preço / Comercial estão incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os serviços ofertados por esta empresa, que tem ciência que a proposta deve conter valor mensal e valor anual ofertado para a prestação dos serviços que integram o Pregão Presencial nº 002/2016.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Serviços de assistência técnica (instalação, manutenção preventiva e corretiva) nos equipamentos e bens de informática da Câmara Municipal, incluída a instalação e a manutenção de software de série, a limpeza e a organização mensal dos arquivos dos computadores e servidores do Poder Legislativo, além de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e da assistência técnica na rede física e lógica da Câmara Municipal, conforme as informações, especificações, quantitativos, condições e requisitos constantes do Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do Pregão Presencial nº 002/2016.	12		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

**\* o prazo mínimo aceitável é de 60 (sessenta) dias.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016**

**ANEXO VIII**  
**MINUTA CONTRATUAL**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº [REDACTED]/2016**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança-ES, CEP 29845-000, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 36.349.041/0001-35, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato legalmente representada por seu Vereador-Presidente **Pedro José Dutra Sobrinho**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Clóvis Corradi, s/nº, Boa Esperança-ES, CEP 29845-000, inscrito no CPF (MF) nº 019.844.427-32 e, de outro lado, a empresa [REDACTED], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], sediada na [REDACTED], doravante denominada CONTRATADA, neste ato legalmente representada por [REDACTED], inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] e no RG sob o nº [REDACTED], celebram este contrato, instrumento particular que se regerá mediante as cláusulas e condições que seguem e em conformidade com os termos do Pregão Presencial nº [REDACTED]/2016 (Processo Administrativo nº 7093/2016), da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica (instalação, manutenção preventiva e corretiva) nos equipamentos, periféricos e bens de informática desta Câmara Municipal, incluída a instalação e a manutenção de software de série, a limpeza e a organização mensal dos arquivos dos computadores e servidores deste Poder Legislativo, além de manutenção/consertos em geral de informática c/ atendimento diário (se necessário) e a assistência técnica em rede física e lógica desta Câmara Municipal, para atender necessidades deste Poder Legislativo, conforme as informações, especificações, quantitativos, condições e requisitos constantes deste Contrato e do Termo de Referência que o originou, pertinentes ao Pregão Presencial nº 002/2016 (Processo Administrativo nº 7093/2016).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1** Os serviços serão prestados sob a forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea *a*, da Lei nº 8.666/1993.

**2.2** A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, será regulada pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)**

**3.1** O presente contrato vigorará no período de 12 (doze) meses, de [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED] a [REDACTED] de [REDACTED].

**3.2** O início da prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

**3.3** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.



#### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta do orçamento próprio da CONTRATANTE, a cargo dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**001001.0103100012.001 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATADO E DO REAJUSTE

5.1 O montante global estimado deste contrato corresponde a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e será pago em 12 (doze) parcelas mensais e fixas estimadas em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), calculadas proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

5.2 O montante global de R\$ \_\_\_\_\_ inclui todos os serviços descritos no Termo de Referência pertinente ao Pregão Presencial nº 002/2016 (Processo Administrativo nº 7093/2016).

5.3 No preço/valor pactuado já estão incluídos todos os custos e despesas para a execução deste contrato, dentre eles, mão de obra, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, impostos, taxas e quaisquer outros custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do(s) objeto(s) contratado(s) que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o(s) mesmo(s).

5.4 O montante estimado deste contrato é fixo e irredutível, pelo período de 12 (doze) meses contados de sua vigência, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995.

5.4.1 O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido um ano, a contar da data do início da vigência, levando em consideração o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE** ou outro que venha a substituí-lo.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado após o fornecimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, a esta Câmara Municipal, bem como dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório em cumprimento ao art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Tais documentos, depois de conferidos e visados, liquidados nos termos da Lei nº 4.320/1964, proporcionalmente aos serviços executados e definitivamente recebidos, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços prestados.

6.1.1 Depois de conferidos e visados pelo(a) Gestor(a) e pelo(a) Fiscal do contrato, e após efetuada a liquidação da despesa nos termos do artigo 63 da Lei nº 4.320/1964 proporcionalmente aos serviços prestados/executados, a Nota Fiscal/Fatura e os documentos entregues pela CONTRATADA serão encaminhados ao setor competente para processamento e pagamento, observado o prazo definido no item 6.1.

6.2 O não pagamento até o 10º (décimo) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços prestados, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará à CONTRATANTE, independente de notificação, ao pagamento de atualização financeira após o 10º (décimo) dia útil, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde: **VM = VALOR DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA/FINANCEIRA**  
**VF = VALOR NA NOTA FISCAL/FATURA**  
**ND = NÚMERO DE DIAS EM ATRASO**



- 6.3 Ocorrendo erro(s) na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos a que se refere o item 6.1, ou qualquer outra circunstância impeditiva, será feita a devolução do(s) documento(s) à CONTRATADA para correção/reapresentação. Neste caso, a liquidação da despesa será suspensa, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do(s) novo(s) documento(s) devidamente corrigido(s).
- 6.4 A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento da Nota Fiscal/Fatura importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.
- 6.5 O pagamento do(s) serviço(s) prestado(s) poderá ser feito mediante a utilização de cheque, boleto, transferência e/ou ordem bancária, dando-se como liquidada a obrigação após o recebimento do cheque pela CONTRATADA e/ou o efetivo crédito em conta bancária da mesma.
- 6.5.1 A CONTRATADA autoriza o pagamento/crédito diretamente em sua conta bancária, no Banco [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta [REDACTED] nº [REDACTED], ficando responsável por avisar à CONTRATANTE, através do e-mail [cmbe@cmbe.es.gov.br](mailto:cmbe@cmbe.es.gov.br), qualquer alteração nessas informações bancárias.
- 6.6 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições concernentes à proposta de preços e à habilitação existentes na data do procedimento licitatório que culminou na contratação do(s) objeto(s) descrito(s) neste instrumento contratual.
- 6.7 A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras ou emendas, emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES, CNPJ Nº 36.349.041/0001-35, situada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780 – CENTRO – Boa Esperança-ES, CEP 29845-000, com a devida discriminação do(s) serviço(s) prestado(s), na Nota Fiscal/Fatura ou em relatório anexado à mesma, além do(s) valor(es) unitário(s), do(s) valor(es) total(is) pertinente(s), dos títulos/números do processo administrativo, do procedimento licitatório e deste Contrato de Prestação de Serviços.
- 6.8 A Nota Fiscal/Fatura somente será paga depois de conferida e atestada pela CONTRATANTE, através de servidores(as) responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato, que, quando for o caso, farão juntar aos autos comprovação da execução do(s) serviço(s) pertinente(s) ao(s) objeto(s), bem como os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos por ocasião da assinatura contratual, além de outros comprovantes que se fizerem necessários.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

- 7.1 Os serviços deverão ser prestados/entregues pela CONTRATADA na sede desta Câmara Municipal, situada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780 – CENTRO – Boa Esperança-ES, CEP 29845-000, no horário de Brasília, das 12 às 18h (de segunda a sexta-feira), em dia útil, durante o prazo de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a forma e a limitação definidas no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.1.1 A critério da CONTRATANTE, os serviços também poderão ser prestados em dia/horário diferente do estabelecido na CLÁUSULA 7.1, após contato, acordo e agendamento entre o usuário do sistema e o técnico/representante da CONTRATADA.
- 7.1.2 Havendo alteração no horário estabelecido na CLÁUSULA 7.1, a CONTRATANTE deverá enviar comunicação à CONTRATADA, através do e-mail oficial desta Câmara Municipal: [cmbe@cmbe.es.gov.br](mailto:cmbe@cmbe.es.gov.br).
- 7.1.3 Os serviços de assistência técnica em quaisquer bens/equipamentos de informática da CONTRATANTE poderão ser efetuados fora da sede da Câmara Municipal, nas instalações ou



laboratório técnico da CONTRATADA, desde que haja autorização do(a) Gestor(a) do Contrato para a saída do respectivo bem patrimonial.

- 7.2** O início da prestação dos serviços ocorrerá, imediatamente, após a expedição da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE e seu respectivo recebimento pela CONTRATADA.
- 7.3** Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, a seus funcionários/representantes, todas as ferramentas e materiais auxiliares a serem utilizados na execução do(s) serviço(s) objeto deste Contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 7.4** A manutenção preventiva deverá executada pela CONTRATADA em datas e horários previamente definidos, agendados e acordados entre as partes, no horário de expediente da CONTRATANTE, das 12h às 18h (quando realizada na sede da CONTRATANTE).
- 7.5** A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento de bem(ns), periférico(s), equipamento(s) de informática e/ou rede da CONTRATANTE, ou quando requerida pelos(as) servidores(as) designados(as) como Gestor(a)/Fiscal do contrato.
- 7.5.1** A manutenção corretiva nos bens, periféricos e equipamentos de informática deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço determinada pela CONTRATANTE via telefonema ou fax/fac-símile através do telefone ( ) - , seguido de confirmação pelo e-mail , reportando o problema.
- 7.5.2** A Ordem de Serviço de manutenção corretiva atendida pela CONTRATADA deve conter a assinatura do técnico responsável pela execução do serviço.
- 7.6** O prazo máximo para o início de atendimento a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE deverá ser de 01 (uma) hora, contado da respectiva solicitação e recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.7** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em relatório mensal, informações quanto aos serviços efetivamente prestados no respectivo período.
- 7.8** O detalhamento dos serviços pactuados pelas partes neste Contrato consta do Termo de Referência que o originou, inclusive suas descrições, quantitativos e respectivos prazos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1** A execução deste Contrato será acompanhada/fiscalizada por servidores(as) designados(as) pela CONTRATANTE, aos(às) quais compete:
- 8.1.1** acompanhar a execução contratual e atestar na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) sobre a efetiva prestação/execução dos serviços;
- 8.1.2** anotar em relatório todas as ocorrências eventualmente observadas, relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 8.1.3** cientificar o Presidente do Poder Legislativo deste Município, no caso de ser anotada qualquer irregularidade quanto à execução contratual;
- 8.1.4** verificar, diária e mensalmente, se a CONTRATADA cumpre/cumprir suas obrigações, de forma a possibilitar a liquidação da despesa nos termos do artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, a partir da qual poderá ser realizado o pagamento pelos serviços efetivamente prestados ou suspendê-lo se a execução estiver em desacordo com os termos acordados neste Contrato;
- 8.1.5** opinar nas hipóteses de aditivo, alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas quanto à tomada dessas providências pela autoridade responsável.
- 8.2** A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer inconsistências e



irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de qualquer de seus servidores, representantes e/ou agentes públicos.

- 8.3** A CONTRATANTE, por meio do(a) Gestor(a)/Fiscal do Contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias à sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da Administração.
- 8.4** A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 8.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 9.1.1 cumprir e fazer cumprir todas as obrigações relacionadas ao objeto contratado, nos termos e prazos estipulados neste Contrato e no respectivo Termo de Referência que o originou;
- 9.1.2 efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências definidas neste Contrato;
- 9.1.3 designar servidores(as) para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, devendo estes efetuarem anotações e registros de ocorrências, comunicando à CONTRATADA e, quando necessário, exigirem a correção de falhas ou defeitos observados;
- 9.1.4 permitir acesso de funcionários da CONTRATADA às suas dependências para a prestação dos serviços contratados *in loco*, quando for o caso;
- 9.1.5 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.1.6 comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no cumprimento deste Contrato, bem como quaisquer falhas verificadas na sua execução.

### **9.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 9.2.1 cumprir integralmente todas as obrigações relacionadas ao objeto contratado, nos termos e prazos estipulados de acordo com este Contrato e respectivo Termo de Referência;
- 9.2.2 iniciar, imediatamente após o recebimento de qualquer chamado, ordem ou solicitação de serviço(s), as medidas requeridas para a prestação do(s) mesmo(s), informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o estabelecido;
- 9.2.3 prestar os serviços, procedendo-se às devidas inspeções, aos testes, exames, ajustes, reparos, consertos, etc, tantas vezes quantas forem necessários, para atender as necessidades demandadas pela CONTRATANTE e a fim de manter os itens de informática adequadamente ajustados, proporcionando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- 9.2.4 designar por escrito Representante/Preposto, no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e o respectivo substituto em suas ausências;
- 9.2.4.1 O Representante/Preposto deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela



- CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, respondendo a documentos oficiais dentro do prazo solicitado, assim como comunicar ao(à) Fiscal do Contrato qualquer anormalidade sobre a execução dos serviços;
- 9.2.4.2 O Representante/Preposto deverá acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com os termos do presente contrato.
- 9.2.5 manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista existentes na data do presente ajuste;
- 9.2.6 prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, observando as boas práticas aplicáveis, em conformidade com as normas vigentes pertinentes;
- 9.2.7 comunicar e relatar, por escrito, à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços, ou qualquer anormalidade, de caráter urgente, e prestar esclarecimentos que julgar necessários;
- 9.2.8 reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços pelos seus técnicos/funcionários;
- 9.2.9 manter sempre atualizados os sistemas operacionais necessários ao correto funcionamento dos computadores e servidores da CONTRATANTE;
- 9.2.10 empregar mão de obra habilitada, treinada, qualificada e especializada, disponibilizando-a em no seu laboratório ou centro de atendimento, bem como para deslocamentos à sede da CONTRATANTE, e mobilizando funcionários em número suficiente, a fim de proporcionar a execução dos trabalhos no prazo e nível de qualidade adequados;
- 9.2.11 responsabilizar-se pelo deslocamento (de ida e volta) do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços *in loco*;
- 9.2.12 responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas determinadas pela CONTRATANTE, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 9.2.13 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários no período de execução dos serviços;
- 9.2.14 observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros, encargos tributários, sociais, segurança do trabalho e quaisquer outras não mencionadas, como as de cunho civil ou penal, bem como efetuar o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 9.2.15 assumir responsabilidade civil, administrativa e penal decorrente de danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus funcionários/representantes, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.2.16 responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício dos seus funcionários em serviço, sendo responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens (indenizações, vale-refeição, vale-transporte), e o recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, excluindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação proveniente desse vínculo;
- 9.2.17 repor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus funcionários e arcar com as



- despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- 9.2.18 identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.2.19 garantir a integridade física absoluta dos equipamentos da CONTRATANTE onde seja necessário o acesso pelos seus empregados quando em serviço. Nessa condição, será responsabilizada por todo e qualquer prejuízo que venha a ser imputado à CONTRATANTE, decorrente da ação ou omissão de seus funcionários na execução de suas atividades;
- 9.2.20 informar e orientar seus funcionários sobre o conteúdo deste Contrato, inclusive de suas obrigações;
- 9.2.21 instruir seus funcionários quanto à prevenção de incêndios durante a execução dos serviços;
- 9.2.22 observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços contratados, as normas de prevenção de acidentes, higiene e segurança do trabalho;
- 9.2.23 levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a seus funcionários, a terceiros e à CONTRATANTE, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 9.2.24 prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender. Nos casos em que não tenham sido definido prazo para atendimento às solicitações, a CONTRATADA se obriga a atendê-las em até 02 (dois) dias úteis contados da respectiva solicitação;
- 9.2.25 acatar as decisões e observações feitas pela CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;
- 9.2.26 sugerir modificações no decorrer da prestação dos serviços, objetivando otimizar e melhorar o desempenho dos bens e equipamentos de informática, sempre que entender necessário (entretanto, tais alterações só poderão ser efetivadas após autorização da CONTRATANTE);
- 9.2.27 comunicar, formalmente e por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela CONTRATANTE.
- 9.2.28 garantir a qualidade e o nível do(s) serviço(s) contratado(s);
- 9.2.29 zelar pela segurança e sigilo das informações sob sua responsabilidade;
- 9.2.30 instalar e configurar softwares necessários ao regular funcionamento dos equipamentos;
- 9.2.31 arcar com suas responsabilidades fiscais e tributárias junto aos órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
- 9.2.32 arcar com todas as responsabilidades trabalhistas dos seus funcionários envolvidos na execução e manutenção das obrigações objeto deste contrato;
- 9.2.33 prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, de pronto, e livre de ônus, em face de suas reclamações relativas à fruição dos serviços;
- 9.2.34 entregar mensalmente à CONTRATANTE o boleto/documento de cobrança, referente aos serviços efetivamente prestados, além da respectiva Nota Fiscal/Fatura extraída pela CONTRATADA e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista vigentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

**10.1** Sem prejuízo do disposto na legislação pertinente aplicável, a CONTRATANTE tem direito:



- 10.1.1 ao sigilo de suas informações e dados, respeitadas as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo;
- 10.1.2 ao conhecimento prévio de toda e qualquer alteração nas condições de prestação dos serviços que lhe atinja direta ou indiretamente;
- 10.1.3 ao cancelamento ou interrupção dos serviços prestados, a qualquer tempo e sem ônus adicional;
- 10.1.4 de resposta eficiente e pronta às suas reclamações, pela CONTRATADA;
- 10.1.5 à reparação pelos danos causados pela violação dos seus direitos;
- 10.1.6 à substituição de senhas/códigos de acesso à rede ou a equipamentos, se for o caso;
- 10.1.7 a não ser obrigada ou induzida a adquirir softwares/sistemas, bens ou equipamentos que não sejam de seu interesse, bem como a não ser compelida a se submeter a qualquer condição, salvo diante de questão de ordem técnica, para recebimento dos serviços contratados;
- 10.1.8 a ter restabelecida a integridade dos direitos relativos à prestação dos serviços, a partir da purgação da mora ou de acordo celebrado com a CONTRATADA, com a imediata exclusão de eventual informação de inadimplência anotada, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

- 11.1** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação do(s) serviço(s) contratado(s), sujeitando-se, na hipótese de inexecução total ou parcial de suas obrigações contratuais, às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:
  - 11.1.1 advertência, nos casos de descumprimentos contratuais que não gerem prejuízos para a CONTRATANTE;
  - 11.1.2 multa por mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o montante previsto para a respectiva Nota Fiscal/Fatura, nos casos de atraso ou descumprimento de prazo estipulado para o início e/ou entrega do(s) serviço(s) contratado(s) ou pela recusa quanto à execução de serviço(s) objeto deste Contrato, calculada pela fórmula **M = 0,01 x C x D**. Tendo como correspondente:  
**M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
  - 11.1.3 multa por inadimplemento de 10% (dez por cento), incidente sobre o montante do objeto contratado, pela recusa em prestar o(s) serviço(s);
  - 11.1.4 rescisão contratual, suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa em prestar o(s) serviço(s) contratado(s);
  - 11.1.5 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documento(s) ou emissão de declaração falsa;
    - 11.1.5.1 A aplicação da sanção “Declaração de Inidoneidade” é de competência exclusiva do Presidente do Poder Legislativo deste Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.2** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.3** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CONTRATANTE após a devida notificação



da CONTRATADA e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa.

- 11.4** A notificação deverá ocorrer por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 11.5** O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 12.1** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.
- 12.2** Constituem motivo para rescisão deste contrato:
- 12.2.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - 12.2.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - 12.2.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação do(s) serviço(s) no(s) prazo(s) estipulado(s);
  - 12.2.4 o atraso injustificado na prestação do(s) serviço(s);
  - 12.2.5 a paralisação da prestação do(s) serviço(s) sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
  - 12.2.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
  - 12.2.7 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - 12.2.8 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993;
  - 12.2.9 a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
  - 12.2.10 a dissolução da sociedade;
  - 12.2.11 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
  - 12.2.12 razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
  - 12.2.13 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
  - 12.2.14 o atraso superior a 90 (noventa) dias de pagamento(s) devido(s) pela CONTRATANTE decorrentes do(s) serviço(s) já prestado(s), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
  - 12.2.15 a supressão, por parte da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.3** A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.



**12.4** A rescisão do Contrato poderá ser:

- 12.4.1 determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos subitens 12.2.1 a 12.2.13 do item 12.2;
- 12.4.2 consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a Administração;
- 12.4.3 judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo único.** A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do Poder Legislativo deste Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- 13.2** Constatada alguma irregularidade nos serviços prestados, a CONTRATANTE deverá fazer contato com a CONTRATADA, via telefonema ou fax através do telefone ( ) - , seguido de confirmação pelo e-mail , reportando o problema. A CONTRATADA terá até o expediente útil seguinte à comunicação para diagnosticar, dar uma solução ao problema e prestar os esclarecimentos a CONTRATANTE.
- 13.3** No caso de não haver manifestação da CONTRATADA quanto à designação do seu Representante ou Preposto, e do respectivo substituto em suas ausências, no prazo e nos termos do item 9.2.4 deste Contrato, ficam automaticamente designados e aceitos pelas partes, como Representante/Preposto da CONTRATADA o signatário deste instrumento contratual , CPF nº , e-mail , telefone , e como substituto(a), , CPF nº , e-mail , telefone .
- 13.4** A CONTRATANTE designa como responsáveis pela gestão e fiscalização deste Contrato, a Diretora Administrativa **Simony Caliman** (Gestora) e a Assistente de Gabinete **Jonielia Rogério** (Fiscal), observadas eventuais substituições futuras que serão definidas através de portarias desta Câmara Municipal regularmente publicadas no *site* [www.boaesperanca.es.leg.br](http://www.boaesperanca.es.leg.br).
- 13.5** Os contatos da CONTRATANTE, para os fins de comunicação objetivando sanar qualquer dúvida relacionada à execução contratual, são os telefones (27) 3768-1380 e 3768-2068, além do e-mail oficial [cmbe@cmbe.es.gov.br](mailto:cmbe@cmbe.es.gov.br), sendo que as informações, as reclamações, as sugestões e os documentos que tenham pertinência com à prestação de serviço(s) objeto(s) deste contrato devem ser oficialmente encaminhados pela CONTRATADA para o referido e-mail.
- 13.6** Fazem parte deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº 7093/2016, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1** A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através de Termo Aditivo.



**Câmara Municipal de Boa Esperança**  
Estado do Espírito Santo

PROC. ADMIN. Nº 7093/2016

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO RESUMO CONTRATUAL**

**15.1** O referido Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo e no Diário Oficial deste Estado, além da publicação no quadro/mural de avisos da CONTRATANTE e no site [www.boaesperanca.es.leg.br](http://www.boaesperanca.es.leg.br), página oficial do Poder Legislativo deste Município, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1** Fica eleito o foro da cidade de Boa Esperança-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os efeitos previstos em Lei.

Boa Esperança (ES), [redacted] de [redacted] de 2016.

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES – CONTRATANTE**  
Pedro José Dutra Sobrinho – Presidente

[redacted] – CONTRATADA  
[redacted] – [redacted]

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: