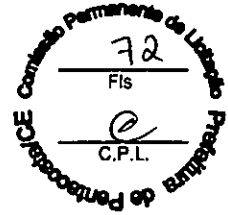




PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 2023.11.20.33-TP-ADM

### 1.0 PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Pentecoste, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário a seguir previstos, na Rua Dr. Moreira de Azevedo S/N - Centro - Pentecoste, Estado do Ceará, fará realizar licitação, na modalidade **Tomada de Preços**, no tipo **Técnica e Preço**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n.º 123, de 14.12.06, devidamente atualizada.

<b>Número da Licitação:</b>	<b>2023.11.20.33-TP-ADM</b>
<b>Modalidade:</b>	Tomada de Preços
<b>Data da Licitação</b>	05 DE JANEIRO DE 2024
<b>Hora da Licitação:</b>	10:30H
<b>Tipo da Licitação</b>	Técnica e Preço
<b>Regime de execução:</b>	Empreitada por preço global
<b>Unidades Administrativas:</b>	Gabinete do Prefeito Secretaria de Governo Secretaria de Administração e Finanças Secretaria de Agricultura e Pesca Secretaria de Infraestrutura e Des. Urbano Secretaria de Cultura e Turismo Secretaria do Meio Ambiente Secretaria de Esporte e Juventude Secretaria de Educação Básica Secretaria de Saúde Secretaria de Assistência social e cidadania

1.2 - As propostas técnicas, propostas de preço, bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, até às 10:30h da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

### 2.0-DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM T.I. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE VIRTUALIZAÇÃO, NA IMPLANTAÇÃO DA NUVEM CENTRALIZADA EM SERVIDOR NO AMBIENTE LINUX, INCLUINDO INFRAESTRUTURA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO, PARA ARMAZENAR OS ARQUIVOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**, conforme discriminação no Anexo I, parte integrante desta Tomada de Preços.

#### 2.2 - Integram este Edital:

2.2.1 - ANEXO I - PROJETO BÁSICO

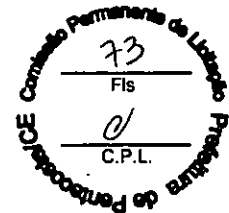
2.2.2 - ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

2.2.3 - ANEXO III - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



2.2.4 - ANEXO IV- MINUTA CONTRATUAL

2.2.5 - ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

2.2.6 - ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

2.3 - Aceitabilidade dos preços: O valor máximo para execução do objeto é de R\$ **1.646.439,67 ( um milhão seiscentos e quarenta e seis mil quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos).**

2.4 - as despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SERVIÇO	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
02.01 - Gabinete do Prefeito	Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito	04.122.0021.2.002	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
03.01 - Secretaria de Administração e Finanças	Gestão Administrativa do Governo Municipal	04.122.0021.2.005	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
04.01 - Secretaria de Governo	Gestão Administrativa da Secretaria de Governo	04.122.0021.2.013	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
05.01 - Secretaria de Agricultura e Pesca	Gestão Administrativa Secretaria de Agricultura e Pesca	20.122.0021.2.022	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
06.01 - Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Gestão Administrativa dos Serviços Públicos de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	15.122.0251.2.029	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
07.01 - Secretaria de Cultura e Turismo	Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura e Turismo	04.122.0021.2.036	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
08.01 - Secretaria de Meio Ambiente	Gestão Administrativa da Secretaria de Meio Ambiente	18.122.0021.2.043	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
09.01 - Secretaria de Esporte e Juventude	Gestão Administrativa da Secretaria de Esporte e Juventude	04.122.0021.2.049	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
10.01 - Secretaria de Educação Básica	Gestão Administrativa da Secretaria de Educação - SME	12.368.0171.2.056	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
11.01 - Secretaria de Saúde	Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde - SMS	10.122.0111.2.077	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
12.01 - Secretaria de Assistência Social e Cidadania	Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social e Cidadania	08.122.0071.2.097	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00

### 3- DAS RESTRICÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1- Das condições de participações.

3.1.1- Poderá participar do presente certame licitatório interessados, cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, devidamente **cadastrados nesta Prefeitura Municipal** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação e:

- que seja regularmente estabelecida no País;
- que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

#### 3.2- Restrições de participação.

**É vedada a participação de interessados:**



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



- 3.2.1. Que estejam reunidos em consórcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;
- 3.2.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- 3.2.3. Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
- 3.2.4. Estrangeiros que não funcionem no País;
- 3.2.5. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;
- 3.2.6. Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;
- 3.2.7. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

#### **04. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:

**À  
Prefeitura Municipal de Pentecoste  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Tomada de Preços N.º 2023.11.20.33-TP-ADM  
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:**

4.2. O envelope "A" deverá conter o Certificado **de Registro Cadastral – CRC**, emitido por esta Prefeitura Municipal e 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

#### **4.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1.1 – Cópia do documento de Identidade do representante da Proposta;

4.2.1.2- Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;

4.2.1.3- Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

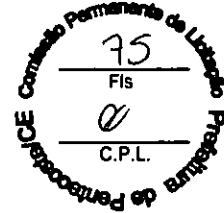
4.2.1.4 - Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.5 - Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo, comprovando a diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



4.2.1.6 - Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL**

4.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica - CNPJ;

4.2.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

4.2.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) a comprovação de regularidade com a Fazenda Federal será feita através da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) a comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;

c) a comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa de Tributos Municipais;

4.2.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do -Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

## **4.2.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA**

4.2.3.1- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhista, - CNDT.

4.2.3.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. **(DECRETO Nº 4.358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002). (Anexo VI)**

## **4.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.2.4.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devidamente registrado pelo órgão competente.

4.2.4.2 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo setor competente da sede da pessoa jurídica.

4.2.4.3. - Garantia de Proposta, no valor de 1% (um por cento), do valor estimado descrito no item 2.3 do Edital, na forma estabelecida no art. 56, Parágrafo Primeiro, da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



§1º. **Para o licitante que optar pela caução em dinheiro**, a comprovação será feita através da apresentação do comprovante de depósito bancário, (Banco do Brasil; agência: 0962-8 – Conta: ATM 1.509-1). Para o licitante que optarem por depósito em dinheiro, a garantia será devolvida após a celebração do contrato entre a Prefeitura e a empresa vencedora. O depósito da caução efetuado com cheque, somente será considerado efetivamente, após a devida compensação do mesmo.

§2º. **Os títulos da dívida pública** fornecidos em garantia deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

§3º. **No caso de seguro garantia** a mesma deverá vir acompanhada de cópia do registro da seguradora junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.

§4º. **A Fiança Bancária** como garantia deverá vir acompanhada de cópia do registro da instituição financeira no Banco Central e comprovação de poderes do responsável pela emissão do documento.

§5º. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

§6º. A Garantia de Proposta poderá ser executada:

- a) caso o Licitante revogue sua proposta durante o período de sua validade;
- b) se o Concorrente vencedor, deixar de:
  - assinar o Contrato;
  - apresentar a Garantia de Execução se solicitada.

## **4.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

4.2.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

I - A referida comprovação de aptidão será feita por Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2.5.2 - **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Comprovação de a PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional capacitado, e que comprove a execução dos serviços, compatível em características com o objeto da presente licitação.

4.2.5.2.1 - A comprovação da vinculação ao quadro e permanente será feita:

I. Para sócio, mediante apresentação do contrato social e aditivos se for o caso;

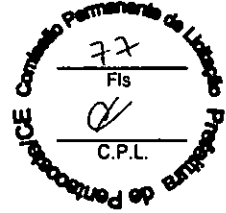
II - Para diretor, mediante apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

III. Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) -



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



devidamente assinada ou contrato de prestação de serviços, assinado e vigente na data de abertura deste certame.

4.2.5.3 - Declaração fornecida pelo licitante, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.2.5.4 - Declaração conforme o estabelecido no ART. 30, parágrafo 6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações que dispõe da instalação, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado para a realização do objeto da licitação.

## **4.3 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

4.3.1 - Caso a licitante seja microempresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo - V** deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.3.2 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista prevista no item **4.2.2 e 4.2.3** deste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

4.3.3 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.3.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME, EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **4.3.3**.

4.4 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas pela Comissão de Licitações. No caso de documento emitido via internet a comissão poderá verificar o documento no site de origem.

4.5. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

## **05- DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



5.1 - Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 4.0 deste Edital.

5.2 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

5.3 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura das propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

## 06 - DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1- A proposta técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À  
**Prefeitura Municipal de Pentecoste**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Tomada de Preços N ° 2023.11.20.33-TP-ADM**  
**ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROPONENTE:**

6.2 - As propostas Técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, de acordo com o **anexo II, do Edital**, carimbadas e assinadas pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

6.2.1 - Apresentação do responsável técnico acompanhada da inscrição no conselho profissional competente.

6.2.2. Declaração do profissional técnico, ratificada pela Licitante, de que integra o quadro da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.

## 07. - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 **A PROPOSTA TÉCNICA** será avaliada sob os seguintes aspectos:

**7.1.1. PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DO LICITANTE: (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS).**

I. Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na execução dos serviços compatíveis com o objeto da licitação.

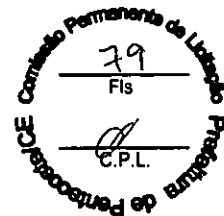
**II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:** Atestados e/ou Declarações de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do licitante, e/ou documento idôneo extraído de sítios eletrônicos de órgão oficiais, cuja veracidade autenticidade possa ser aferida pela CPL.

**III. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:** Quantidade de órgãos atendidos.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



Certidões, Atestados e/ou Declarações e/ou Documentos Similares	Pontuação
01 (um) Atestado	Sem Pontuação (requisito obrigatório)
02 (dois) atestados	10 Pontos
03 (três) Atestados	20 Pontos
A partir de 4 Atestados	30 Pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 Pontos</b>

## 7.2. PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL: PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 PONTOS

I. Este quesito corresponde qualificação técnica da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

**II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:** Apresentação de Certidões, Atestados e/ou Declarações, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e/ou documento idôneo extraído de sítios eletrônicos de órgão oficiais, cuja veracidade autenticidade possa ser aferida pela CPL de forma a comprovar o período de atuação.

**IV. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO** Comprovação através da apresentação de certificado, Certidões, Atestados e/ou Declarações:

Qualificação técnica Profissional	Pontuação
Especialista em CLOUD COMPUTING (computação em nuvem)	10 Pontos
Profissional com conhecimento comprovado nas plataformas AWS - Amazon Web Services ou Microsoft Azure ou similares através de certificado.	20 Pontos
Profissional, em REDES DE COMPUTADORES E CABEAMENTO ESTRUTURADO	20 Pontos
Profissional com conteúdo sobre trabalhos e serviços em ambientes de sistema LINUX	20 Pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>70 Pontos</b>

7.4. É facultada à Comissão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das comprovações técnicas apresentadas.

## 8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À  
**Prefeitura Municipal de Pentecoste**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Tomada de Preços N ° 2023.11.20.33-TP-ADM**





PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## **ENVELOPE "C"- PROPOSTA DE PREÇOS PROPONENTE:**

8.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

8.2.1- A razão social e o número do CNPJ;

8.2.2- O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e valor total por extenso, ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

8.2.3- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

8.3- É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

8.4- O prazo de execução do objeto contratual será de acordo com o estipulado nos Anexos I do presente Edital.

8.5- Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

## **9 - DO JULGAMENTOS DAS PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. No local, dia e hora marcados serão abertos os envelopes "C" dos licitantes classificados. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes classificados, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitação.

9.2- A presente licitação será julgada pelo critério, de Técnica e Preço, conforme inciso III, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

### **9.3 - Serão desclassificadas as propostas que:**

9.3.1 - Não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento.

9.3.2 - Apresentar valores manifestamente inexequíveis:

9.3.3- Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição pretendida.

9.3.4 - Apresentar valor total superior ao valor total estimado.

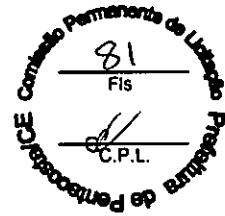
9.3.5- Cotar quantitativo do item ou descrição diferente do constante no Edital.

9.4. Para efeito do **JULGAMENTO**, serão atribuídos os seguintes pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



9.4.1. Atribuir-se-á o peso 5 (cinco) à Proposta Técnica e o peso 5 (cinco) à Proposta de Preços.

9.4.2. A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, far-se-á de acordo com os pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{(P1 + P2) \times 5}{100}$$

**PT = Pontuação Técnica = 5 = Peso da Proposta Técnica.**

9.5. O cálculo para Pontuação do Preço, será efetuado dividindo-se o Preço total em Exame (PE) pelo Preço total da Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 5 (cinco), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (cinco) será atribuída a proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PRP = \frac{PE \times 5}{PP}$$

> **PRP = Pontuação Resultante do Preço**

- > **PP = Preço total da Proposta**
- > **PE = Preço em exame = Menor Preço Total(MP)**

a) **Preço em exame** será o da proposta com valor total de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

b) **A Pontuação Final (PF)** será obtida da soma da **Pontuação Técnica (PT)** com a **Pontuação Resultante do Preço (PRP)**.

$$PF = PT + PRP$$

c) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento.

9.6. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Pontuação Final.

9.7. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.8. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

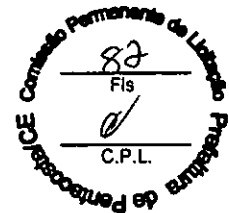
9.9. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de notas obtidas. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Se houver microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes,

9.10. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## 10- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 - O trabalho da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas comerciais obedecerão aos transmitidos estabelecidos nos subitens seguintes;

10.1.1 - Na presença das PROPONENTES, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as Propostas Técnicas e Propostas de Preços. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

10.1.2 - Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

10.1.3 - Os membros da COMISSÃO e no mínimo 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas técnicas e comerciais apresentados.

10.1.4 - Recebidos os envelopes "A"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B"- PROPOSTAS TÉCNICAS E "C"- PROPOSTAS DE PREÇOS, proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação (Envelope "A").

10.1.5 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério julgar e proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.1.6 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura dos envelopes "B"- PROPOSTAS TÉCNICAS das LICITANTES habilitadas.

10.1.7 - Proclamado o resultado da PROPOSTA TÉCNICA e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura dos envelopes "C"- PROPOSTAS DE PREÇOS das LICITANTES.

10.1.8 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

10.1.9 - De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstancial, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.

10.1.10 - Após a classificação final a COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

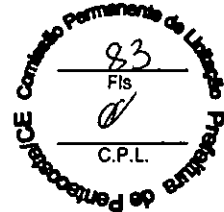
10.1.11 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



b) - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços oferecidos;

10.1.12 - Para o efeito do disposto na alínea "a" do subitem 10.1.11. Ocorrendo empate, a comissão procedera da seguinte forma;

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem 10.1.11 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.13 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem 10.1.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.

10.1.14 - Na hipótese de não - contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.15 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 10.1.12 a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

10.1.16 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

10.1.17- É facultado á COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizadas diligencias, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.1.18 Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

## 11.- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, ultrapassado o prazo recursal.

11.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante classificada em primeiro lugar são da competência dos Gestores das Secretarias solicitantes.

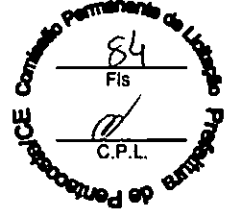
11.3. À Secretarias solicitantes do Município de Pentecoste/CE se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado.

## 12. DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



12.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora do certame.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem 12.1 anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

12.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

12.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 12.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei n.º 8.666/93.

12.6- as obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas na **Minuta do Contrato (Anexo IV)**, que constituem parte integrante deste edital.

## 13. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Contratante, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo de entrega.

13.3- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 14 - PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

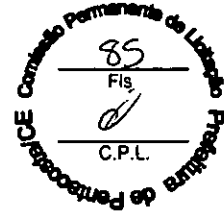
14.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

14.2.1 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

14.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.

14.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

15.1.1- Advertência.

15.1.2- Multa:

I - De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

II - De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

II - Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Pentecoste, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

15.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.1.4- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

## 16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

16.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

16.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de Pentecoste.

16.4. Os recursos serão apresentados em 1 (uma) via, em papel que identifique a empresa e assinados pelo representante da licitante/proponente, legalmente habilitado, dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

16.5. Interposto, o recurso será comunicado às demais LICITANTES/PROponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.6. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.7. Os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Pentecoste.

16.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo fazê-lo por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, e protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

16.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o LICITANTE/PROPONENTE que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Caso venha a apontar, após este prazo, falhas ou irregularidades que o viciaram, nesta hipótese, tal comunicação não terá efeito de recurso (parágrafo segundo - art. 41 - Lei nº 8.666/93).

16.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão examinados no seu mérito.

## 17.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n.º. 8.666/93.

17.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

17.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.5 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

17.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

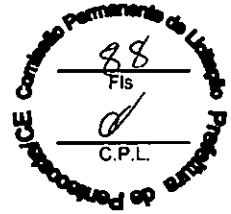
18.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município.

18.2- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Pentecoste, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, do procedimento desta Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO I PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO:

I - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM T.I. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE VIRTUALIZAÇÃO, NA IMPLANTAÇÃO DA NUVEM CENTRALIZADA EM SERVIDOR NO AMBIENTE LINUX, INCLUINDO INFRAESTRUTURA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO, PARA ARMAZENAR OS ARQUIVOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE, conforme condições constantes neste instrumento.

II. Este objeto será contratado através de licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do **tipo Técnica e Preço**, com regime de execução indireta e empreitada por preço global.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de melhorar a performance da gestão documental, com a utilização da informática como forma de agilizar o processo administrativo no que diz respeito à digitalização de documentos como forma de modernizar a administração e a gestão documental dos prontuários de servidores ativos.

A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela importância dos registros eletrônicos de documentos como forma de preservação da informação, sua gestão e da sua consulta que poderá ser realizada pelos diversos setores da Administração, bem como atender aos pedidos de entrega de documentos de forma digital, quer solicitados internamente e ou pelas autoridades competentes.

Também para promover a redução de custos operacionais, tempo de espera para localização dos documentos, além da vantagem de consultas simultâneas e de trafegá-las no mundo eletrônico com validade jurídica e segurança, permitindo alternativas para a gestão documental da Administração Pública seguindo as orientações das legislações vigentes. Atualmente, manter a segurança da informação de um órgão no ambiente computacional interconectado é um grande desafio, que se torna mais difícil à medida que são lançados novos produtos para a Internet e novas ferramentas de ataque são desenvolvidos. A Segurança da Informação consiste em garantir que a informação existente em qualquer formato, e que esteja protegida contra o acesso de pessoas não autorizadas (confidencialidade), esteja sempre disponível quando necessária (disponibilidade) e seja confiável (integridade).

O objeto deste termo de referência destina-se a atender diferentes órgãos da administração pública. Dessa forma, a contratada deverá orquestrar e fornecer, os serviços de forma transparente à contratante, com objetivo de projetar, implantar e testar em ambientes de nuvem privada com banco de dados visando aprimorar a qualidade dos serviços e recursos computacionais de TI.

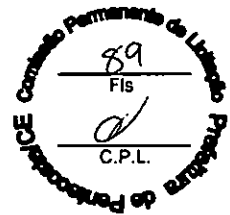
O projeto visa uma criação de uma nuvem privada, bem como a adição de novos recursos computacionais e serviços na nova infraestrutura a fim de provê segurança, melhor desempenho e disponibilidade, para que os gestores tenham acesso a uma infraestrutura rica em recursos e serviços de segurança de dados a serem utilizados.





PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



### 3. - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 3.1 - TERMOS E DEFINIÇÕES UTILIZADOS NA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos órgãos participantes e às empresas interessadas no provimento do objeto desta contratação, descreve-se a seguir o significado dos termos técnicos utilizados neste Termo de Referência.

**LGPD** Lei n. 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

**NUVEM PRIVADA** (Private cloud): modelo de implantação privada, onde a infraestrutura de nuvem é provisionada para uso exclusivo de um único órgão. Pode ser detida, gerida e operada pelo órgão, um terceiro, ou alguma combinação deles, e ela pode existir localmente ou remotamente.

**CABEAMENTO ESTRUTURADO** é uma forma de organizar e padronizar a estrutura de cabos em uma empresa, de modo a alcançar o máximo de produtividade e desempenho.

**REDES DE COMPUTADORES** referem-se a dois ou mais dispositivos de computação interconectados que podem trocar dados e compartilhar recursos entre si

**PARQUE TECNOLÓGICO DE TI** é basicamente tudo aquilo que compõe a infraestrutura tecnológica da empresa, como: os equipamentos, os sistemas utilizados, a rede, os serviços necessários para a operação, entre outros dispositivos de computação.

#### 3.2 - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS:

##### 3.2.1 - CRIAÇÃO, INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA PARA REDE DE DADOS PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REDE.

O sistema de cabeamento estruturado é responsável por integrar os serviços de dados e os de telecom. Assim, é possível criar caminhos diferentes na mesma estrutura de cabos, permitindo a comunicação entre eles. Sendo, a comunicação uma das principais características do sistema.

Diante disso todos os dados levantados na consultoria no quesito cabeamento estruturado referente a criação do ambiente em nuvem centralizado deverá ser executado com equipe técnica especializada e a empresa vencedora deverá também fornecer todo material necessário para comunicação dos ativos e passivos de rede para organização do cabeamento no rack de telecom.

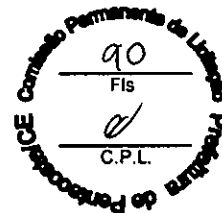
Serviços a serem prestados;

- Levantamento, identificação e verificação do local a ser instalado;
- Instalação da infraestrutura e lançamento do cabeamento da rede de dado para ambiente da nuvem centralizada;
- Fornecimento de passivos de rede conforme especificações abaixo:
  - Cabos UTP Cat6 100% cobre, recomendado que haja identificação com características laminadas, ecológicas e resistentes a: temperaturas extremas (-80°C até +150°C), entre as extremidades dos cabos para uma maior durabilidade.
  - Dutos para acomodar os cabos de rede, keystones fêmea, espelhos para fixação das tomadas fêmeas e todos os insumos para conectorização do ambiente da nuvem centralizada.
  - Patch cords, Patch Panel, Guia Cabos, Bandeja 450mm, Rack de piso 24U 650mm Metal, Régua de alimentação e todos os passivos necessários para organização.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



### 3.2.2 - DESIGN DA NUVEM.

A topologia de rede diz respeito à forma como são organizados os elementos de uma rede de comunicação. O conceito é aplicado tanto de forma física, como logicamente. As topologias de rede ajudam a trazer mais organização, performance e usabilidade, qualidades cada vez mais necessárias ao implementar uma rede de computadores. Assim, o conceito de topologia de rede é de suma importância ao estruturar uma rede estável e com usabilidade

Material e Serviços a serem prestados;

- Implantação e fornecimento de dois Switchs Gigabit com 4 interface SFP + Gbics, 24 portas 10/100/1000Mbps RJ45, Auto Negotiation/Auto MDI/MDIX, Power 100-240VAC, Vlan, QOS;
- Configuração dos serviços de Vlan's e Qos nos novos switches;
- Configuração para camada de segurança para conexão nas portas ethernet;
- Entrega da topologia da rede com todos os ativos de rede scaneados por software utilizando protocolo SNMP;
- Inspecione o hardware;
- Configure o IP de gerenciamento;
- Verifique o número de revisão do VTP;
- Configure as portas de acesso;
- Configure as portas de tronco;
- Configure as portas de acesso;
- Defina a configuração da linha VTY;
- Configuração de segurança de porta;
- Configuração para inibir loops;

### 3.2.3 - FILTRO DE SEGURANÇA DOS DADOS.

O serviço de Firewall é uma solução que une as ferramentas e a expertise necessárias para gerenciar, controlar e proteger dados de forma ininterrupta e eficiente, garantindo mais segurança para o tráfego de dados.

Um firewall é um dispositivo de segurança da rede que monitora o tráfego de rede de entrada e saída e decide permitir ou bloquear tráfegos específicos de acordo com um conjunto definido de regras de segurança.

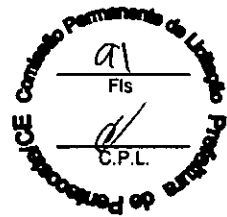
Serviços a serem prestados;

- Instalação e configuração de um Firewall PfSense conforme serviços abaixo;
- Filtro de conteúdo
- Configurações de Load Balance
- Criação de VPN com acesso através de certificados individuais para cada usuário.
- Ativar o antivírus para verificação de sites Regras de redirecionamento para aplicações
- Gerar Regras Básicas de segurança para rede LAN e rede WAN
- Ativar Filtros por Categoria, visando segurança nos sites
- Configuração das interfaces
- Configuração do cache do sistema
- Configuração dos filtros
- Domain Name System (DNS)
- Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)
- Redes Locais Sem Fio (WLAN)
- LANs Virtuais (VLANs)
- Firewall em nível de pacote
- Serviços Proxy
- Política de Backup



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



- Configurando o Proxy Server
- Configurações Gerais
- Controlando o acesso de usuário
- Instalação, configuração e customização dos serviços de diretórios - Active Directory em servidor Linux.
- Criação e gerenciamento de domínio local.
- Implementar os serviços de controle de usuários do active directory.
- Implementar ferramenta de controle de usuários e dispositivos no domínio.
- Garantir que somente usuários legítimos possam acessar os computadores pertencentes ao domínio.
- Implementar políticas hierarquizadas de controle de acesso aos serviços do domínio.
- Compartilhamento de Arquivos.
- Acesso remoto seguro com túnel criptografado.

### 3.2.4 - COMPARTILHAMENTO, ARMAZENAMENTO E BACKUP:

O armazenamento de dados é o registro e a preservação de informações digitais. O armazenamento em nuvem é um modelo de armazenamento de dados de computador no qual os dados digitais são armazenados em servidores e o ambiente normalmente é protegido e gerenciado por equipe especializada.

Serviços a serem prestados com fornecimento do material necessário;

- Implantação de conteúdo estático em um serviço de armazenamento baseado em nuvem que pode enviá-lo diretamente para o gestor;
- Instalação, configuração, treinamento e customização do sistema NEXTCLOUD ferramenta de colaboração e garantia de privacidade, que permite com segurança trabalhar em sistema operacional LINUX.
- Configuração das políticas de segurança para permissão de acesso dos arquivos acessados por usuário.
- Configuração de recursos poderosos de criptografia para um controle de acesso a arquivos baseado em regras integrado. Complementado por políticas de senha fortes, proteção de força bruta e proteção de ransomware.
- Configuração para aplicativos para desktop, múltiplos compartilhamentos de link de arquivos e pasta, criptografia do lado do servidor, criptografia do lado do cliente / ponta a ponta.
- Instalação e configuração do software Bacula framework de backup que permita administrar backup, realizar backup em rede, restauração e verificação dos dados de computadores em uma rede de sistemas mistos.

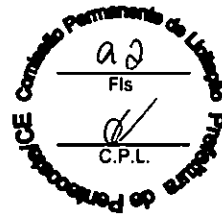
Funcionalidades do Bacula:

- Geração de formato aberto (não proprietário) de gravação (pode ser lido pelo tar e dump do Unix) - adeus ao aprisionamento tecnológico;
- Armazenamento do seu catálogo em banco de dados padrão SQL: PostgreSQL ou MySQL
- Suporte a compressão dos backups nos algoritmos livres GZIP e LZ0;
- GPL - sem custos com licenças, conhecimento e possibilidade de customização da ferramenta na versão Community.
- Outras características:
- Estrutura cliente/controlador dos backups/storage independentes
- Gerência (operação, configuração e monitoração) centralizada por meio de interface gráfica web multiusuário;
- Console texto de administração, para fins de contingência;
- Autenticação dos serviços de backup através de senha e de chave criptográfica



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



- Armazenamento dos backups em dispositivos de disco e fitas magnéticas;
- Funcionalidade nativa de limite de tráfego de rede para os backups;
- Desduplicação por máquina, de arquivos backupeados;
- Backup tipo cópia / migração
- Inúmeros canais de suportes pela comunidade (mailing lists, forums, IRC channel etc.)
- Farta documentação disponível na Internet.
- Portabilidade (módulos para diferentes sistemas operacionais – Windows, Linux, MAC etc. – são compatíveis.
- Infinitude de recursos para a customização de backups.
- Funcionalidade que permite a execução de scripts (ou executáveis) antes/depois do início de jobs (backup/restore), tanto no cliente quanto servidor Bacula.
- Operação via linha de comando ou GUI (inclusive, com diferentes interfaces web desenvolvidas pelas comunidades. Destaques: webacula e o bacula-web – ferramentas de visibilidade gerencial, com gráficos etc., sendo que a primeira ainda possibilita operações de backup, restore...)
- Suporte a maioria dos dispositivos de storage do mercado (inclusive mídias ópticas).
- Funcionalidade para o envio de mensagens de log dos trabalhos de backup/restore ou ainda instruções para o operador de backup (diferentes perfis).
- 100% compatível com o esquema GFS.

### 3.2.5 – SUPORTE OPERACIONAL.

Serviços a serem prestados;

- Assistência técnica, atendimento e suporte de TI ao parque de equipamentos do ambiente em nuvem centralizada;
- Manutenção da rede de cabeamento estruturado da instalação do ambiente em nuvem centralizada, incluindo atendimento presencial (com intervenção direta nos equipamentos, ou remota) à infraestrutura de TI
- Suporte e administração de rede dados local e banco de dados, sustentação de servidores, manutenção da segurança da informação.
- São considerados equipamentos de TI: servidores, microcomputadores, switches, roteadores dentre outros equipamentos computacionais.
- Fornecimento de infraestrutura tecnológica necessária para a prestação de serviços, tais como: recursos humanos especializados, processos de trabalho, melhores práticas, procedimentos de gestão e qualidade, relatórios e especificações técnicas, bem como quaisquer outros recursos necessários para viabilizar o serviço, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.
- Manutenção das redes de cabeamento estruturado, com fornecimento de materiais, peças e componentes necessários para a realização dos serviços, bem como a preparação da infraestrutura necessária para o lançamento de cabos UTP de par trançado para rede local (LAN) CAT 5e ou CAT 6, destinados a eventuais expansões do ambiente em nuvem centralizada;
- Fornecimento do SERVIDOR e periféricos para armazenamento dos dados enviados pelas unidades administrativas no modelo comodato.

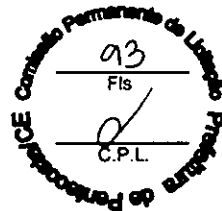
### 3.2.6 – SUPORTE DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PARA SEGURANÇA DOS DADOS:

Serviços a serem prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ➤ **1-Balanceamento de carga:**

Usar vários componentes com balanceamento de carga, um método para a distribuição de cargas de trabalho através de vários computadores ou outros recursos, pode aumentar a confiabilidade. Geralmente só é necessário em sistemas grandes ou sensíveis (por exemplo, sites populares, grandes redes IRC, sites FTP de alta largura de banda, servidores NNTP e DNS), e nem todos os produtos de firewall e roteador suportam balanceamento de carga. pfSense, no entanto, compatível e pode ser configurado para balancear a carga ou failover interfaces WAN redundantes. Balanceamento de carga vai dividir todo o tráfego entre as interfaces enquanto failover irá usar uma interface única, mas após failover ela mudará automaticamente para outro.

## ➤ **2-Failover:**

Serviço para mudar para um servidor redundante ou espera de computador, sistema, componente de hardware ou rede ao fracasso ou à finalização anormal do aplicativo ativo anteriormente, servidor, sistema, componente de hardware ou rede. Por exemplo, você poderia configurar para redirecionar automaticamente o tráfego do servidor primário para um servidor de backup em caso de uma falha. Você mesmo pode configurar vários sistemas pfSense failover, assim se um pfSense computador for desligado, o firewall ainda funciona.

## ➤ **3-Regras Personalizáveis:**

Uma regra pode ser configurada para aceitar apenas o tráfego de um determinado sistema operacional (Windows, MacOS e Linux são suportados, é claro, bem como um número de variantes de UNIXoid e Novell). Além disso, há uma opção de programação, então as regras serão invocadas apenas durante certas horas e dias e várias outras opções.

## ➤ **4-MAC spoofing de endereço:**

Na maioria das vezes, um registro de ISP do endereço MAC do cliente para serviço e serviços de cobrança. Isso pode ser facilmente contornado por MAC spoofing, onde o MAC spoofing é tão simples como escrever em um endereço MAC diferente para uma interface de rede. Isso pode ser útil se você quiser força do ISP servidor DHCP para você alugar um novo endereço IP, ou por outras razões.

## ➤ **5-VPN:**

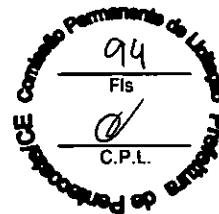
Uma VPN é uma conexão estabelecida sobre uma infraestrutura pública ou compartilhada, usando tecnologias de tunelamento e criptografia para manter seguros os dados trafegados. VPNs seguras usam protocolos de criptografia por tunelamento que fornecem a confidencialidade, autenticação e integridade necessárias para garantir a privacidade das comunicações requeridas.

- Fornecimento dos equipamentos de Firewall no modelo de comodato.
- Gerenciamento de domínio local.
- Serviços de controle de usuários do active directory.
- Manter controle de usuários e dispositivos no domínio.
- Garantir que somente usuários legítimos possam acessar os computadores pertencentes ao domínio.
- Implementar políticas hierarquizadas de controle de acesso aos serviços do domínio.
- Gerenciar os compartilhamentos de Arquivos.
- Manter acesso remoto seguro com túnel criptografado.
- Gerenciar Rotinas de Backups.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## 3.2.8 – OPERAÇÃO E SCANEAMENTO.

- Digitalização dos documentos que serão armazenados;
- Criar índices nos campos em armazenamentos de dados que são frequentemente referenciados por consultas;
- Permissão apenas a pessoas autorizadas opção de alterar/excluir no acesso da nuvem;
- Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018;
- Para execução de cada item será necessário a mão de obra de dois profissionais aptos e treinados para realização das digitalizações de forma correta e segura.

## I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESCANEAMENTO:

Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela empregar todas as medidas de sigilo, segurança e integridade físicas necessárias. O serviço de digitalização deverá ser realizado por equipamentos e materiais em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens digitais geradas.

7.1. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado conforme abaixo:

a) Higieneização: Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como prendedores metálicos, grampos, clips, insetos, elásticos, barbantes, e outros agentes, que provocam a deterioração dos documentos. Sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

II. Organização: Conforme abaixo;

a) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

b) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

III. Digitalização: deverá ocorrer na forma "capa a capa" (sem separação por "peças processuais") e não deverão ser digitalizadas páginas vazias, em branco, ou informações não identificáveis, observando rigorosamente as fases abaixo:

a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, definição de parâmetros de cor (monocromo), contraste, resolução entre outros.

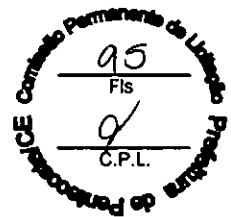
IV. Tipificação: Diagnosticar o tipo de documento.

a). Inspeção: Inspeccionar as imagens digitalizadas, conferências das quantidades do prontuário físico com o digital, observações de páginas cortadas, sobrepostas, ilegíveis, escuras ou qualquer informação relevante que leve a condições do documento físico sendo;

b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido.



PREFEITURA MUNICIPAL

**PENTECOSTE**

c). Indexação: a Contratada deverá fornecer algum tipo de busca das informações sendo conforme LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012.

d). Finalização (acondicionamento dos arquivos físicos):

V. Conclusão:

- Conferência das páginas;
- Ordenação cronológica das folhas.
- Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- Manter a organização realizada na organização para digitalização
- Acondicionamentos dos documentos conforme orientação do Contratante
- Devolução dos documentos aos seus locais de origem.

**3.3 - DISTRIBUIÇÃO DE DESEMBOLSO PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE:**

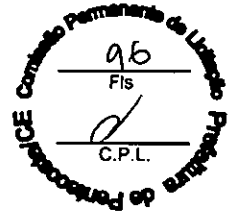
Unidades Administrativas	Qtd de Processos de Pagtos (Média em AGO/23)	Qtd folhas estimada por processo	Folhas (Processos)	Total de Folhas Estimado (Processos+Licitações)	% (Rateio)
GABINETE DO PREFEITO	40	12	480	916	6,38%
SEC AGRICULTURA E PESCA	28	12	336	772	5,38%
SEC CULTURA E TURISMO	22	12	264	700	4,88%
SEC ADMINIST E FINANÇAS	60	12	720	1156	8,05%
SEC DE ASSISTENCIA SOCIAL	150	12	1800	2236	15,57%
SEC GOVERNO	10	12	120	556	3,87%
SEC DE MEIO AMBIENTE	15	12	180	616	4,29%
SEC DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	45	12	540	976	6,80%
SEC DE EDUCAÇÃO	125	12	1500	1936	13,48%
SEC ESPORTE E JUVENTUDE	22	12	264	700	4,88%
SEC DE SAÚDE	280	12	3360	3796	26,43%
<b>TOTAIS</b>	<b>797</b>	<b>8767</b>	<b>9564</b>	<b>14364</b>	<b>100,00%</b>

Sector	Média de 12 meses	Média de folhas por processo	Total	Porcentagem em %
LICITAÇÕES	8	600	4800	436



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## I - NOTA EXPLICATIVA

A proporcionalidade percentual para efeito de rateio obtida das unidades administrativas, obteve-se através de levantamento da média dos QUANTITATIVOS de Processos Contábeis e Licitatórios (licitações, dispensas, contratos, inexigibilidades), realizados pelas respectivas unidades administrativas, na produção do montante mensal de documentos vinculados às referidas unidades. De tal maneira a aferição para distribuição proporcional fique explícita em um cronograma de desembolso.

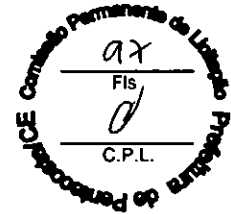
### 3.4 -CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI DA NUVEM CENTRALIZADA

- I. A solução de TI abrange a implantação e operação de uma Central de Suporte e Serviços de TI (gerenciamento de serviços de TI), serviço considerado essencial e de natureza continuada, com a finalidade de atender às demandas de TI dos usuários da CONTRATANTE, além de manter, operar e suportar o ambiente de Infraestrutura de TI;
- II. A Central de Suporte e Serviços de TI deverá ser estruturada na forma de múltiplos serviços distintos conforme listado abaixo;
- III. Serviço de atendimento e suporte técnico especializado;
- IV. Prestação de serviços técnicos especializados de Suporte e Operação de Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI);
- V. A CONTRATADA deverá estruturar, implantar e operacionalizar a Central de Suporte e Serviços com os seguintes objetivos;
- VI. Ser o ponto único de contato com os usuários de TI da CONTRATANTE para registro de incidentes, problemas, dúvidas e requisições, relacionadas à utilização dos serviços de TI, atuando como a primeira instância de atendimento aos usuários;
- VII. Registrar e classificar as informações sobre os chamados de forma a possibilitar a resolução adequada, a obtenção de dados estáticos e tomada de decisão gerencial;
- VIII. Coordenar as atividades necessárias para restaurar a operação normal dos serviços de TI;
- IX. Registrar, acompanhar e solucionar todos os problemas, incidentes e solicitações de serviços de TI;
- X Supervisionar a resolução de todos os problemas, incidentes e requisições, qualquer que seja a fonte inicial;
- XI. Em caso de indicação do usuário de que o problema não foi resolvido, a central de serviços deve oferecer a oportunidade de reiteração do chamado, direcionando-o para novo atendimento;
- XII. Sistema de atendimento automático de incidentes e requisições de TI com características e funcionalidades necessárias e suficientes à prestação dos serviços;
- XII. Atendimento a todos os normativos e recursos necessários a execução dos serviços de central de atendimento;
- XIII. A prestação dos serviços não deverá ser apenas de reação a incidentes ou problemas, mas também proativa, aplicando medidas para a manutenção da regularidade da operação e uso dos recursos de TI;





PREFEITURA MUNICIPAL

**PENTECOSTE**

- XIV. Ao final do atendimento e fechamento/encerramento do chamado, a Central de Serviços deverá encaminhar pesquisa de satisfação do atendimento, possibilitando a avaliação do atendimento por parte do usuário;
- XV. Os serviços que fazem parte do escopo desta contratação estão divididos por grupos de serviço, a saber:
- XVI. Atendimento ao usuário;
- XVII. Operação e Monitoramento da Infraestrutura;
- XVIII. Sustentação da Infraestrutura;
- XIX. Administração de Banco de Dados dos arquivos escaneados;
- XX. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas de acesso remoto que garantam a privacidade do usuário, no sentido de que haja autorização de acesso;

**4.- JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

4.1 - Para determinar o valor da planilha de custo do termo de referência foi tomado como base o **menor preço**, apresentado na pesquisa de mercado realizada em sistema específico, cujo os dados estão acostados ao presente processo.

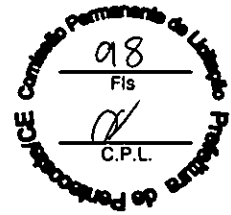
**5.0 - PLANILHA DE CUSTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GABINETE	AGRICULTURA	CULTURA	ADM. INIST.	ASSIST. SOCIAL	SEC. GOVERNO	MEIO AMBIENTE	OBRAS	EDUCAÇÃO	ESPORTE	SAÚDE	TOTAL MÊS	UND	QUANT.	TOTAL GLOBAL
1	<b>CRIAÇÃO, INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA PARA REDE DE DADOS PARA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REDE.</b> 01 - Fornecer e estruturar toda infraestrutura de dados para comunicação dos servidores, roteadores e switches conforme a norma brasileira ABNT NBR 14565 para solução de cabeamento estruturado no prédio que acomodará a nuvem privada.  02 - Cabeamento deverá ser no padrão Ethernet Cat6e UTP 100% cobre, recomendado que haja uma identificação com características laminadas, ecológicas e resistentes a: temperaturas extremas (-80°C até +150°C), entre as extremidades dos cabos para uma maior durabilidade.	3.714,23	3.130,57	2.838,73	4.687,01	9.064,50	2.255,07	2.498,26	3.957,43	7.848,53	2.838,73	15.387,53	58.220,59	SER	1	58.220,59
2	<b>DESIGN DA NUVEM:</b> Criação e implantação da nuvem centralizada de serviços de computação em camada do modelo OSI 2 e 3, incluindo fornecimento de material e equipamentos necessários, serviços de configuração e atualização de toda a nuvem com entrega da documentação do designer da rede.	2.920,35	2.461,43	2.231,98	3.665,20	7.127,03	1.773,07	1.964,28	3.111,56	6.170,97	2.231,98	12.098,57	45.776,41	SER	1	45.776,41
3	<b>FILTRO DE SEGURANÇA DOS DADOS</b> Implantação e serviços de firewall por ACL, serviços de firewall por regras, gerenciamento de tráfego da rede do balanceador de carga, serviços de VPN, serviços de autenticação (integração com AD) adquirido por usuário, serviços de autenticação (integração com AD) adquirido por domínio.	3.142,33	2.648,53	2.401,64	3.965,32	7.668,78	1.907,84	2.113,99	3.348,08	6.640,04	2.401,64	13.018,22	49.256,00	SER	1	49.256,00



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



4	<b>COMPARTILHAMENTO, ARMAZENAMENTO E BACKUP.</b> 01 - Implantação, configuração, e treinamento do sistema NEXTCLOUD, sistema responsável por gerenciar, armazenar e aplicar políticas de segurança em todos os arquivos armazenados na nova nuvem que será implantada.  02 - Configuração de Backup com rotinas recorrentes diárias com utilização do software Bacula.	3.666,67	3.050,48	2.802,38	4.626,98	8.948,41	2.226,19	2.466,27	3.906,75	7.748,01	2.802,38	15.190,47	57.474,99	SER	1	57.474,99
5	<b>SUPORTE OPERACIONAL.</b> Gerenciamento de servidores LINUX para armazenar os arquivos escaneados do município, com locação de equipamentos computacionais, ativos de rede e gestão da topologia dos serviços de TI em nuvem da prefeitura municipal de Pentecoste	1.528,08	1.287,95	1.167,89	1.928,29	3.729,24	927,76	1.027,82	1.628,13	3.228,98	1.167,89	6.330,62	23.952,66	MÊS	12	287.431,92
6	<b>SUPORTE DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PARA SEGURANÇA DOS DADOS.</b> Monitoramento, gerenciamento dos serviços de segurança baseado em monitoramento 24x7 com registros e resolução de problemas referente a segurança dos dados trafegados na nuvem	1.658,22	1.397,65	1.267,36	2.092,62	4.046,86	1.006,78	1.115,35	1.766,80	3.503,99	1.267,36	6.869,78	25.992,66	MÊS	12	311.911,92
7	<b>OPERAÇÃO E SCANEAMENTO.</b> Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2021 à DEZ/2021	1.111,60	936,92	849,58	1.402,73	2.712,83	674,90	747,68	1.184,38	2.348,92	849,58	4.605,20	17.424,33	MÊS	12	209.091,96
8	<b>OPERAÇÃO E SCANEAMENTO.</b> Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2022 à DEZ/2022.	1.111,60	936,92	849,58	1.402,73	2.712,83	674,90	747,68	1.184,38	2.348,92	849,58	4.605,20	17.424,33	MÊS	12	209.091,96
9	<b>OPERAÇÃO E SCANEAMENTO.</b> Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2023 à DEZ/2023	1.111,60	936,92	849,58	1.402,73	2.712,83	674,90	747,68	1.184,38	2.348,92	849,58	4.605,20	17.424,33	MÊS	12	209.091,96
10	<b>OPERAÇÃO E SCANEAMENTO.</b> Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2024 à DEZ/2024	1.111,60	936,92	849,58	1.402,73	2.712,83	674,90	747,68	1.184,38	2.348,92	849,58	4.605,20	17.424,33	MÊS	12	209.091,96
	<b>TOTAL</b>	<b>21.076,28</b>	<b>17.764,29</b>	<b>16.108,30</b>	<b>26.596,25</b>	<b>51.436,15</b>	<b>12.786,31</b>	<b>14.176,30</b>	<b>22.456,27</b>	<b>44.536,18</b>	<b>16.108,30</b>	<b>87.316,00</b>				<b>1.646.439,67</b>

**Total estimado R\$ 1.646.439,67 (um milhão seiscentos e quarenta e seis mil quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos).**

## 6. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n o. 8.666/93.

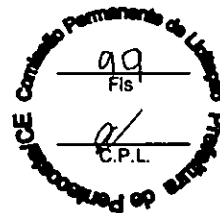
6.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



6.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.5 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

6.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

## 7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SERVIÇO	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
02.01 - Gabinete do Prefeito	Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito	04.122.0021.2.002	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
03.01 - Secretaria de Administração e Finanças	Gestão Administrativa do Governo Municipal	04.122.0021.2.005	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
04.01 - Secretaria de Governo	Gestão Administrativa da Secretaria de Governo	04.122.0021.2.013	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
05.01 - Secretaria de Agricultura e Pesca	Gestão Administrativa Secretaria de Agricultura e Pesca	20.122.0021.2.022	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
06.01 - Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Gestão Administrativa dos Serviços Públicos de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	15.122.0251.2.029	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
07.01 - Secretaria de Cultura e Turismo	Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura e Turismo	04.122.0021.2.036	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
08.01 - Secretaria de Meio Ambiente	Gestão Administrativa da Secretaria de Meio Ambiente	18.122.0021.2.043	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
09.01 - Secretaria de Esporte e Juventude	Gestão Administrativa da Secretaria de Esporte e Juventude	04.122.0021.2.049	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
10.01 - Secretaria de Educação Básica	Gestão Administrativa da Secretaria de Educação - SME	12.368.0171.2.056	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
11.01 - Secretaria de Saúde	Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde - SMS	10.122.0111.2.077	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
12.01 - Secretaria de Assistência Social e Cidadania	Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social e Cidadania	08.122.0071.2.097	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00

## 8 - PREÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E AJUSTE

8.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

8.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

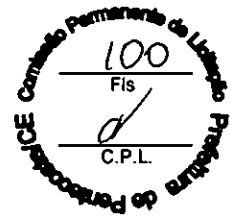
8.2.1 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



8.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

## 9. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

9.2 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

9.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

9.4- Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 -Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2 -Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.3 -Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.5 -Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

10.6-Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

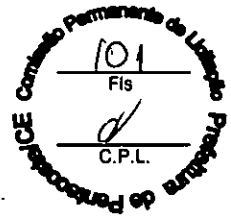
10.8-A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

## 11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

*Erika P. Tabosa*

Erika Pinho Tabosa  
Secretária de Governo

*Francisco Cláudio Bezerra Gomes*

Francisco Cláudio Bezerra Gomes  
Secretário de Administração e Finanças,  
Chefe de Gabinete

*Wesley Araújo da Mota*

Wesley Araújo da Mota  
Secretário de Agricultura e Pesca  
Secretário do Meio Ambiente

*Miguel Gomes Martins Neto*  
Secretário de Infraestrutura e Desenv. Urbano

*Maria Marcia Rodrigues Martins*  
Secretária de Cultura e Turismo

*José Claiton Pinho de Sousa*  
Secretário de Esporte e Juventude

*Maria Alaide Barbosa Guimarães*  
Secretária de Educação

*Nerlene da Silva Nery*  
Secretária de Saúde

*Antônio Clayton de Sousa Menezes*  
Secretário de Assistência Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO II MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação de Pentecoste-CE.

Proposta Técnica da Licitação na Modalidade Tomada de Preços n.º 2023.11.20.33-TP-ADM.  
contendo os seguintes anexos:

- Apresentação do responsável técnico acompanhada da inscrição no conselho profissional competente.

- Declaração do profissional técnico, ratificada pela Licitante, de que integra o quadro da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.

E ainda:

### 1) PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DO LICITANTE

Certidões, Atestados e/ou Declarações e/ou Documentos Similares	Pontuação	Comprovação

### 2) PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

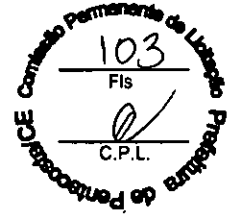
Qualificação técnica Profissional	Pontuação	Comprovação
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		

\_\_\_\_\_ -CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL

**PENTECOSTE****ANEXO III  
MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação de Pentecoste-CE.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços n.º 2023.11.20.33-TP-ADM.

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto da licitação, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

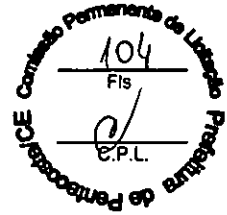
Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta Licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GABINETE	VALOR AGRICULTURA	VALOR CULTURA	VALOR ADMINIST.	VALOR ASSIST. SOCIAL	VALOR SEC. GOVERNO	VALOR MEIO AMBIENTE	VALOR OBRAS	VALOR EDUCAÇÃO	VALOR ESPORTE	VALOR SAÚDE	VALOR TOTAL MÊS	UND	QUANT.	TOTAL GLOBAL
1	<p>criação, instalação, fornecimento de material e preparação da estrutura para rede de dados para operação dos equipamentos de rede.</p> <p>01 - Fornecer e estruturar toda infraestrutura de dados para comunicação dos servidores, roteadores e switches conforme a norma brasileira ABNT NBR 14565 para solução de cabeamento estruturado no prédio que acomodará a nuvem privada.</p> <p>02 - Cabeamento deverá ser no padrão Ethernet Cat6e UTP 100% cobre, recomendado que haja uma identificação com características laminadas, ecológicas e resistentes a: temperaturas extremas (-80°C até +150°C), entre as extremidades dos cabos para uma maior durabilidade.</p>													SERVIÇO	01	



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



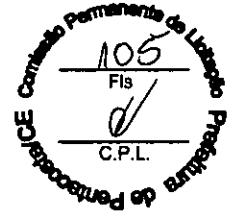
2	<b>DESIGN DA NUVEM:</b> Criação e implantação da nuvem centralizada de serviços de computação em camada do modelo OSI 2 e 3, incluindo fornecimento de material e equipamentos necessários, serviços de configuração e atualização de toda a nuvem com entrega da documentação do designer da rede.											SERVIÇO	01	
3	<b>FILTRO DE SEGURANÇA DOS DADOS</b> Implantação e serviços de firewall por ACL, serviços de firewall por regras, gerenciamento de tráfego da rede do balanceador de carga, serviços de VPN, serviços de autenticação (integração com AD) adquirido por usuário, serviços de autenticação (integração com AD) adquirido por domínio.											SERVIÇO	01	
4	<b>COMPARTILHAMENTO, ARMAZENAMENTO E BACKUP.</b> 01 - Implantação, configuração, e treinamento do sistema NEXTCLOUD, sistema responsável por gerenciar, armazenar e aplicar políticas de segurança em todos os arquivos armazenados na nova nuvem que será implantada.  02 - Configuração de Backup com rotinas recorrentes diárias com utilização do software Bacula.											SERVIÇO	01	
5	<b>SUPORTE OPERACIONAL.</b> Gerenciamento de servidores LINUX para armazenar os arquivos escaneados do município, com locação de equipamentos computacionais, ativos de rede e gestão da topologia dos serviços de TI em nuvem da prefeitura municipal de Pentecoste											MÊS	12	





PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



6	SUPORTE DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PARA SEGURANÇA DOS DADOS. Monitoramento, gerenciamento dos serviços de segurança baseado em monitoramento 24x7 com registros e resolução de problemas referente a segurança dos dados trafegados na nuvem																	MÊS	12		
7	OPERAÇÃO E SCANEAMENTO. Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2021 à DEZ/2021																		MÊS	12	
8	OPERAÇÃO E SCANEAMENTO. Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2022 à DEZ/2022.																		MÊS	12	
9	OPERAÇÃO E SCANEAMENTO. Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2023 à DEZ/2023																		MÊS	12	
10	OPERAÇÃO E SCANEAMENTO. Serviços especializados em sistema NEXTCLOUD para digitalização dos documentos que serão armazenados na nuvem privada do município de Pentecoste, por empreitada global do período de JAN/2024 à DEZ/2024																		MÊS	12	
	TOTAL																				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:**

Proponente:

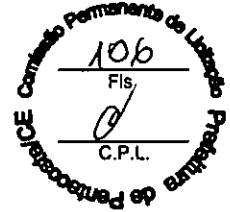
Endereço:

Cidade:



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de execução do objeto: da data de assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

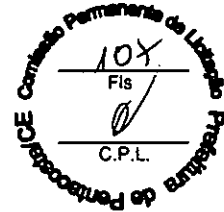
Pentecoste-CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ 2023.11.20.33-TP-ADM.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PENTECOSTE, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

**CONTRATANTE** o Município de Pentecoste, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua Prefeitura Municipal estabelecida a na Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - Pentecoste , Estado do Ceará, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 07.682.651/0001-58, neste ato representado por \_\_\_\_\_, Secretário de \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no final assinado e do outro lado \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ no final assinado(a) doravante denominado **CONTRATADA**, de acordo com a Tomada de Preços nº 2023.11.20.33-TP-ADM, processo nº 2023.11.20.33-TP-ADM, em conformidade com que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente Contrato tem como fundamento na Tomada de Preços n.º 2023.11.20.33-TP-ADM devidamente homologado pelas secretárias contratantes e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1- O presente contrato tem como objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM T.I. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE VIRTUALIZAÇÃO, NA IMPLANTAÇÃO DA NUVEM CENTRALIZADA EM SERVIDOR NO AMBIENTE LINUX, INCLUINDO INFRAESTRUTURA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO, PARA ARMAZENAR OS ARQUIVOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE**, conforme descrição do PROJETO BÁSICO e na proposta de preços da contratada que constituem parte integrante deste termo contratual, conforme descrito a seguir, com regime de execução indireta e empreitada por preço global.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GABINETE	VALOR AGRICULTURA	VALOR CULTURA	VALOR ADM.INIST.	VALOR ASSIST. SOCIAL	VALOR SEC. GOVERNO	VALOR MEIO AMBIENTE	VALOR OBRAS	VALOR EDUCAÇÃO	VALOR ESPORTE	VALOR SAÚDE	VALOR TOTAL MÊS	UND	QUANT.	TOTAL GLOBAL

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1-O valor total do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser pago em favor da contratada parcelas mensais de acordo com a prestação dos serviços.

### CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n o. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



4.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.5 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

4.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- O presente contrato Poderá ser alterado de conformidade com o disposto nos art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2 -A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

7.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

7.2.1 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.

7.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

## CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

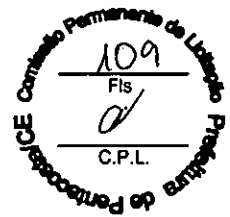
8.2 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

8.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



8.4- Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 -Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

9.2 -Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

9.3 -Utilizar profissionais devidamente habilitados;

9.4-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9.5 -Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

9.6-Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

9.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.8-A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

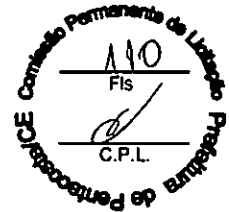
10.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrão por conta da dotação(ões) orçamentária (s)n.º descritas a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SERVIÇO	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
02.01 - Gabinete do Prefeito	Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito	04.122.0021.2.002	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
03.01-Secretaria de Administração e Finanças	Gestão Administrativa do Governo Municipal	04.122.0021.2.005	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
04.01-Secretaria de Governo	Gestão Administrativa da Secretaria de Governo	04.122.0021.2.013	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
05.01 - Secretaria de Agricultura e Pesca	Gestão Administrativa Secretaria de Agricultura e Pesca	20.122.0021.2.022	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
06.01 - Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Gestão Administrativa dos Serviços Públicos de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	15.122.0251.2.029	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
07.01 - Secretaria de Cultura e Turismo	Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura e Turismo	04.122.0021.2.036	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
08.01 - Secretaria de Meio Ambiente	Gestão Administrativa da Secretaria de Meio Ambiente	18.122.0021.2.043	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
09.01 - Secretaria de Esporte e Juventude	Gestão Administrativa da Secretaria de Esporte e Juventude	04.122.0021.2.049	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
10.01 - Secretaria de Educação Básica	Gestão Administrativa da Secretaria de Educação - SME	12.368.0171.2.056	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
11.01 - Secretaria de Saúde	Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde - SMS	10.122.0111.2.077	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00
12.01 - Secretaria de Assistência Social e Cidadania	Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social e Cidadania	08.122.0071.2.097	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) advertência.
- b) multa:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto contratual, segundo o ajustado, sobre o valor do contrato.

b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Pentecoste, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1.º a 4.º, da Lei citada.

## CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Em até 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo, do presente termo de contrato no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o Contrato, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de Pentecoste, por força da disposição contida no art. 55, § 2 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Pentecoste (CE), \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

01. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL

**PENTECOSTE**



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

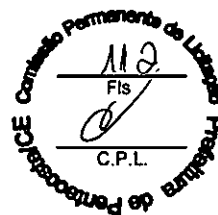
Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., está enquadrada na categoria..... (Microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei supracitada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL

# PENTECOSTE



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Á

Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Pentecoste.

Ref. Tomada de Preços N° 2023.11.20.33-TP-ADM

### DECLARAÇÃO

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

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

.....  
(DATA)

.....  
NOME

(Observação em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)