

**EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
BELO HORIZONTE S/A – PRODABEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04-000.647/22-80**

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção de hardware e software, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, exceto Secretarias da saúde - SMSA e da educação - SMED, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas do termo de referência e anexos deste edital.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CHAMADO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

REGIME DE EXECUÇÃO: PREÇO UNITÁRIO

PRAZO DE ANCORAGEM: 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS DA DATA DE PUBLICAÇÃO, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.303/2016, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.317/2020 E REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PRODABEL

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até o dia 13/06/2022, às 08:00hs

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 13/06/2022, às 08:00hs

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: dia 13/06/2022, às 09:30hs

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados de acordo com o item “7” do edital.

SITE PARA CONSULTA www.licitacoes-e.com.br e www.pbh.gov.br

TELEFONE: (31) 3277-8366 – (31) 3277-7271 – (31) 3277- 9966 – (31) 3277-8424

CARTILHA DO FORNECEDOR: Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link”

“Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.

1. PREÂMBULO

A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – Prodabel, sociedade de economia mista municipal, estabelecida na Avenida Presidente Carlos Luz, nº 1.275, bairro Caiçara, CEP 31.230-000, Belo Horizonte/MG, CNPJ 18.239.038/0001-87, Inscrição Estadual 062.392.867.0033, Inscrição Municipal 312.694/001.5, NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório na modalidade e forma de Pregão Eletrônico, por meio do presente edital e anexos enumerados abaixo, nos termos da Leis Federais nº 13.303/2016, 10.520/2002, 12.846/2013, Decretos Municipais n.º 10.710/2001, 11.245/2003, 12.436/2006, 15.113/2013, 16.535/2016, 16.954/2018 e 17.317/2020, Leis Complementares (LC) nº 101/2000, 123/2006 e 147/2014, além do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel, disponível no sítio eletrônico prefeitura.pbh.gov.br/prodabel:

Anexo I – Termo de Referência e anexos

Anexo II – Formulário de encaminhamento da proposta comercial

Anexo III – Minuta de Contrato

2. DO OBJETO

2.1. Prestação de serviços de manutenção de hardware e software, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, exceto Secretarias da saúde - SMSA e da educação - SMED, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas do termo de referência e anexos deste edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregados da Prodabel, denominados Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados conforme Portaria nº 059/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante do site www.licitacoes-e.com.br.

4. DO CADASTRO E DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

4.1. Os interessados em participar do pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

4.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Prodabel a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória, para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro conforme as regras e determinações dispostas no Decreto Municipal nº 17.317/2020.

5.2. Todas as ações do Pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

6. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

6.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da inserção da proposta comercial e dos documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.

6.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

6.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

PRODABEL

6.4. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I – providenciar seu credenciamento junto ao provedor do sistema;
- II – remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- III – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- IV – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- V – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- VI – utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- VII – solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

6.9. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor unitário por chamado, com duas casas decimais após a vírgula.

6.9.1. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do

preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

6.9.2. Quando do preenchimento do campo “objeto”, no momento de cadastramento da proposta (item 6.9) não pode ocorrer, sob pena de desclassificação, em nenhuma hipótese, a identificação da licitante, da marca, do modelo ou quaisquer outras características ou informações que possa, mesmo que eventualmente, identificá-la ou identificar a marca e/ou modelo do produto ofertado, sob pena de desclassificação imediata por violação da isonomia, da impessoalidade e do sigilo do certame.

6.9.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

6.10. Os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e dos documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.11. Poderão participar do certame somente empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão.

6.11.1. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

6.12. Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos no edital, PROPOSTA INICIAL com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como os demais documentos exigidos neste Edital e seus anexos, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.13. O descumprimento das condições estabelecidas no item anterior imputará na DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA do Licitante.

7. DA FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Os pedidos de ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÃO referentes ao processo licitatório poderão ser feitos por qualquer pessoa e deverão ser enviados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do Certame, por meio eletrônico, através do e-mail gcaa-pb@pbh.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro responsável.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações encaminhadas deverão conter CNPJ, razão social

PRODABEL

e nome do representante legal, se pessoa jurídica e CPF e nome completo, se pessoa física.

7.3. Os pedidos de impugnação serão respondidos em até 3 (três) dias úteis do seu recebimento.

7.4. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser respondidos antes da sessão de abertura da licitação.

7.5. O dia de abertura da licitação não é computado para a contagem dos prazos referidos nos itens 7.1.

7.6. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverão ser realizados durante o horário comercial (8h às 18h).

7.7. Não serão acolhidos pedidos de esclarecimentos e impugnações fora do prazo legal.

7.8. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação serão respondidos pelo Pregoeiro, podendo haver o apoio da área demandante do objeto e da Assessoria Jurídica da Prodabel e as respostas serão disponibilizadas diretamente por meio dos sites www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, e prefeitura.pbh.gov.br/prodabel, no item relativo ao pregão, e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7.9. Impugnações e Esclarecimentos não possuem efeito suspensivo.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus Anexos.

8.2. Dos impedimentos de participação:

8.2.1. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas pela Prodabel as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, desde que aplicada pela Administração Pública Municipal.

8.2.2. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas pela Prodabel as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública direta e indireta de qualquer esfera governamental, enquanto perdurar a sanção, nos termos do Decreto

PRODABEL

Municipal n. 15.113/2013.

8.2.3. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas pela Prodabel as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública, direta e indireta de qualquer esfera governamental, enquanto perdurar a sanção, nos termos do Decreto Municipal n. 15.113/2013.

8.2.4. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido a penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992.

8.2.5. São impedidas de participar de licitações e serem contratadas as pessoas, físicas ou jurídicas, referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016.

8.2.6. Os impedimentos referidos neste item devem ser verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Executivo Federal, e perante o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores (SUCAF) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso, de acordo com o Decreto Municipal n. 16.954/2018.

8.2.7. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

8.3. A observância das vedações do subitem 8.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

9. DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

9.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

9.1.1. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao Sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

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

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

9.6. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos.

9.6.1. Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.6.2. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.6.3. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.6.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.6.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.6.2 e 9.6.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.6.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.6.2 e 9.6.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.6.4.

9.6.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 9.6.5.

PRODABEL

9.7. O Sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

9.7.1. Os licitantes em hipótese alguma poderão desistir do último lance por ele ofertado.

9.7.2. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

9.8. Após o encerramento da sessão de lances, ocorrendo a situação de empate ficto prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 16.535/2016, após a disputa do lote único, o Sistema Eletrônico possibilitará a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.8.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9.8.2. A ME ou EPP empatada nos termos desse item será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9.8.3. A ME e EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de melhor valor ofertado no certame, situação em que será arrematado em seu favor o objeto licitado.

9.8.4. Após executados os procedimentos de preferência descrito no item 9.8, caso ocorra a inabilitação ou desclassificação do licitante melhor classificada, deverá ser verificada a ocorrência de

nova situação de empate ficto entre os licitantes remanescentes, assegurada a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e Decreto nº 16.535/2016.

9.9. Não ocorrendo as hipóteses previstas no item 9.8 serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 55 da Lei nº 13.303/2016.

9.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.10.2. O LICITANTE ARREMATANTE terá o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta comercial ajustada por meio eletrônico e, se necessário, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 9.10.

9.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não atender aos requisitos previstos no edital, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

9.13. Após a declaração do vencedor, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a ME ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.13.1. A concessão do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no item 9.13. dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Pregoeiro, e deverá ser apresentado via sistema eletrônico.

9.13.2. A prorrogação do prazo previsto no item 9.13 poderá ser concedida, quando requerida pelo Licitante, mediante justificativa.

9.13.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 15.113/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel, devendo ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

10.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF:

a) Com situação regular e habilitado em linha de serviço compatível com o objeto licitado deverá

PRODABEL

apresentar ao Pregoeiro a documentação prevista nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.4 deste edital;

- b) Com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao Pregoeiro o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.4 deste edital;
- c) Com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao Pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 10.1.1.1 a 10.1.1.4 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), ou, a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

10.1.1.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1.1.1. Pessoa Natural ou Empresário Individual:

- a) Cédula de identidade;
- b) Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- c) Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro.

10.1.1.1.2. Pessoa Jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza;
- b) Documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes ao(s) representante(s), em caso dessa atribuição e dos dados pessoais do(s) representante(s) não constarem do Estatuto ou Contrato social;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir;
- e) Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

10.1.1.2. Qualificação técnica:

10.1.1.2.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta ou prestou serviços de natureza

PRODABEL

compatível com o objeto desta licitação, de atendimento a um parque tecnológico de, no mínimo 5.730 (cinco mil setecentos e trinta) estações de trabalho e 490 (quatrocentas e noventa) impressoras.

10.1.1.2.1.1. Será permitido o somatório de atestados, desde que ao menos um apresente o quantitativo de 50% do exigido no item 10.1.1.2.1, 2.865 (dois mil oitocentos e sessenta e cinco) estações de trabalho e 245 (duzentas e quarenta e cinco) impressoras.

10.1.1.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;

a) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;

b) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

10.1.1.2.3. Poderão ser aceitos atestados correlacionados ao objeto realizados fora do território nacional, os quais deverão ser traduzidos para língua portuguesa por meio de tradutor juramentado.

10.1.1.2.4. Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas de mesmo grupo econômico.

10.1.1.2.5. O agente de licitação pode exigir, em diligência, que os atestados de capacidade técnica sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, como cópias de contratos, medições, notas fiscais, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

10.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.1.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.1.1.3.1.1. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial ou órgão devidamente credenciado pela Junta Comercial do domicílio do Licitante.

10.1.1.3.1.2. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura e a Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social, assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação; ou

PRODABEL

- b) Por fotocópia do livro Diário devidamente registrado/ autenticado na Junta Comercial ou órgão devidamente credenciado pela Junta Comercial do domicílio do Licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- c) Na forma de escrituração contábil digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa da RFB.

10.1.1.3.1.3. O Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura e a Demonstração Contábil do Resultado do último exercício social deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

10.1.1.3.1.4. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 01 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

10.1.1.3.2. A qualificação econômico-financeira das licitantes que não alcançarem os índices exigidos neste edital poderá ser comprovada por meio de Patrimônio Líquido ou Capital Social igual a 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial ajustada.

10.1.1.3.3. A qualificação econômico-financeira das licitantes com menos de 01 (um) ano poderá ser comprovada, exclusivamente, por meio de Patrimônio Líquido ou Capital Social igual a 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial ajustada.

10.1.1.3.4. O cálculo do índice previsto no item 10.1.1.3.1.4. será efetuado pelo pregoeiro, podendo o mesmo solicitar auxílio da área técnica específica.

10.1.1.3.5. A exigência contida no subitem 10.1.1.3. aplica-se inclusive às micro e pequenas empresas optantes ou não pelo Simples Nacional.

10.1.1.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

10.1.1.4.1. Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o

PRODABEL

licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, o licitante deverá apresentar toda documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, relacionada nos itens anteriores, além de:

10.1.2.1. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01 de maio de 1943.

10.1.2.1.1. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa.

10.1.2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, sendo-lhes concedido o tratamento diferenciado e simplificado, nos termos do Decreto Municipal nº 16.535/2016.

10.1.2.1.2.1. O não cumprimento do item acima implicará na desclassificação do Licitante.

10.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado se o licitante for:

- a) A matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) A filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.1. O disposto no item 10.2. não se aplica aos atestados de capacidade técnica, os quais poderão ser emitidos com o CNPJ da matriz ou da filial do licitante.

10.3. Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de abertura do pregão e estarem disponíveis para verificação junto ao órgão emissor.

10.3.1. Não se enquadram no subitem 10.3. os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

10.4. Para efeito da comprovação da regularidade fiscal, será admitida a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC e Relatório “Situação do Fornecedor”, ambos emitidos pelo SUCAF.

10.5. Para efeito do julgamento da habilitação, o Pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data de abertura do pregão, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/2006.

10.6. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta online ao Sistema, onde será impresso o relatório “Situação do Fornecedor”.

10.7. A Prodabel poderá realizar diligências e solicitar documentação comprobatória dos atestados e declarações fornecidos.

10.8. O Licitante arrematante deverá atender a todos os itens necessários à habilitação no edital e seus anexos.

10.09. Em caso de não conformidade, não comprovação, documentação insuficiente ou incompatível, ou ainda caso o objeto ofertado seja tecnicamente incompatível, o arrematante será desclassificado e será chamado o segundo colocado, ou outros sucessivamente, até a declaração do vencedor.

10.10. As declarações apresentadas se submetem às penalidades legais, em especial, ao disposto no art. 90 da lei 8666/93 e art. 84 da Lei 13.303/2016.

10.11. Os documentos de habilitação, bem como os demais documentos exigidos neste Edital e seus anexos deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta comercial inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1. A proposta deverá ser apresentada conjuntamente com os documentos de habilitação, para todo o objeto licitado. Nos preços finais, resultantes dos preços iniciais com a dedução dos percentuais de descontos propostos serão considerados completos e abrangerão todos os serviços e materiais necessários ao cumprimento da obrigação, tributos, impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, mobilização e desmobilização, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração, lucros, suprimentos, equipamentos, EPs, ferramentas e materiais necessários e qualquer despesa acessória e/ou necessária, especificada ou não neste edital.

11.2. A Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e conter, no mínimo, os itens apresentados no modelo proposto no Anexo II:

- a) Dados do fornecedor: razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, e outros meios de comunicação do licitante;
- b) Dados bancários: banco, agência, conta corrente; nome, carteira de identidade e CPF dos responsáveis pela assinatura do contrato, acompanhado de instrumento de procuração, se for o caso;
- c) Dados do processo: modalidade e número da licitação;
- d) Dados do objeto: descrição clara, detalhada e completa do objeto licitado, conforme especificação do edital e seus anexos;
- e) Dados do preço:
- f) valor global do lance vencedor do lote, em moeda nacional, discriminando o valor unitário do item, e total do objeto ofertado, em algarismo e por extenso para cada lote, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- g) Condições e prazos de pagamento, conforme disposto neste edital e seus Anexos;
- h) Informar a forma da garantia contratual
- i) Informar a forma da garantia do objeto, nos termos previstos no edital e seus anexos;
- j) Validade de 60 (sessenta) dias para Proposta, contados a partir da data de sua apresentação formal à Prodabel.

11.3. **Juntamente com os documentos de habilitação e proposta, deverão ser apresentadas as seguintes declarações:**

- a) de inexistência de fatos impeditivos para participação, inclusive as dispostas no item 8.2 deste edital;
- b) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

PRODABEL

- c) de que não há, em suas instalações, a realização de trabalho forçado ou degradante, noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei;
- d) de que cumpre plenamente os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;
- e) de que a empresa não tem como sócio(s) servidor (es) ocupante de cargo efetivo/comissionado ou Titulares de empresa pública de qualquer esfera governamental;
- f) de que, para a execução do contrato, cumpre todos os requisitos previstos na legislação pertinente ao objeto, inclusive quanto ao Marco Civil da Internet, Lei Federal nº 12.965/2014;
- g) de independência das propostas;
- h) de atendimento aos requisitos de habilitação;
- i) de que a empresa está ciente de que concorda com as condições contidas nos termos constantes do edital e seus Anexos.

11.4. As Declarações poderão ser apresentadas em um único documento, devidamente assinado pelo representante legal ou preposto do Licitante.

11.5. Além dos documentos previstos neste edital e em seus anexos, os licitantes deverão apresentar atestado de visita técnica obrigatória, conforme modelo constante do Anexo III do termo de referência.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. Deverá, **NECESSARIAMENTE**, ser realizada visita técnica nas instalações da CONTRATANTE, antes da apresentação de propostas pelas proponentes, oportunidade em que será fornecido, pela Gerência de Manutenção ao Usuário Final – GMRI-PB, atestado de visita técnica, conforme ANEXO III do termo de referência, comprovando que o licitante realizou vistoria e tomou conhecimento dos locais e das condições de execução do objeto, conforme nota técnica anexa.

12.2. A visita técnica obrigatória será realizada pelas empresas proponentes, com prévio agendamento, em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura do certame, pelo telefone 3277-8332, com o Sr. Clélio Monteiro ou por meio do e-mail clelio@pbh.gov.br, e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado pela Gerência de Manutenção ao Usuário Final - GMRI-PB.

12.3. O representante da empresa proponente deverá apresentar, quando da visita, documento de identidade acompanhado do credenciamento da empresa para essa finalidade.

PRODABEL

12.4. A não apresentação do atestado de visita técnica, devidamente assinado pela PRODABEL, desclassificará a proponente.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CHAMADO** com duas casas decimais após a vírgula, observadas as especificações e exigências deste edital e seus anexos, bem como os valores referenciais de mercado.

14. DA PROPOSTA AJUSTADA

14.1. O licitante arrematante terá o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta comercial AJUSTADA, por meio eletrônico e, se necessário, adequados ao último lance ofertado após a negociação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor ou restando fracassado o certame, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

15.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

15.2. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** corridos para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2.1. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser enviadas via INTERNET, através do e-mail gcaa-pb@pbh.gov.br.

15.3. A ausência de manifestação motivada no prazo do item 15.1. importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3.1. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

15.4. O agente de licitação pode não conhecer o recurso, caso a manifestação referida no item 15.1. seja apresentada fora do prazo ou por pessoa que não represente o licitante ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação.

15.5. As razões do recurso podem trazer outros motivos não indicados na manifestação de intenção de recurso

15.6. O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6.1. As decisões dos recursos serão divulgadas nos sites www.licitacoes-e.com.br e prefeitura.pbh.gov.br/prodabel.

15.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

15.8. Caso não seja impetrado recurso contra a decisão do pregoeiro que declarou a licitante vencedora, o mesmo adjudicará o objeto e encaminhará para que a autoridade competente homologue a licitação.

15.9. Caso seja impetrado recurso, após decidido e constatada a regularidade dos atos praticados, o pregoeiro encaminhará o processo para que a autoridade competente adjudique o objeto e homologue a licitação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. No caso de eventuais infrações cometidas no processo licitatório ou inadimplemento contratual. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 15.113/2013, nº 16.954/2018, nº 17.317/2020, além do Regulamento de Contratos e Licitações da CONTRATANTE.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes das contratações estão programadas na dotação orçamentária da Prodabel de número 0604.1901.19.572.085.2602.0005.339040.05.00.00.100.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA obriga-se a apresentar garantia à CONTRATANTE no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, podendo optar por:

- a) Caução em dinheiro;

PRODABEL

- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

18.2. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida na Caixa Econômica Federal, Agência 0093, conta corrente 3284-2, sendo que esta será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, do art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016.

18.3. O recolhimento da garantia deve ser prévio à assinatura do contrato e a garantia suplementar dos termos aditivos até cinco dias após sua assinatura.

18.4 As demais condições da garantia contratual são as previstas na minuta de contrato, constante do Anexo III.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Adjudicada e homologada a licitação pelas autoridades competentes, a Prodabel celebrará contrato.

19.2. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinatura do instrumento contratual em até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PRODABEL.

19.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.4. A recusa em assinar o contrato, no prazo estabelecido no subitem 19.2, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante vencedor às penalidades cabíveis, sendo facultado à Prodabel convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

20. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA encontram-se especificadas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato, Anexo III deste edital.

21. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

21.1. As especificações do objeto encontram-se no Anexo I - Termo de Referência e na Minuta de Contrato, partes integrantes deste edital independente de sua transcrição.

22. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE RECEBIMENTO

22.1. O prazo, local e forma de recebimento estão descritos nos Anexos I e III, respectivamente Termo

PRODABEL

de Referência e na Minuta de Contrato.

23. DA CONDUTA E INTEGRIDADE

23.1. As licitantes se obrigam a respeitar e cumprir e fazer cumprir os princípios e regras do Código de Conduta e Integridade da Prodabel, disponível em <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade>.

24. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

24.1. Para a participação nesta licitação, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste edital, ou de outra forma que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

24.2. A Prodabel rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

24.3. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas será denunciada à Controladoria Geral do Município - CTGM, para adoção das medidas cabíveis, nos termos do Decreto Municipal nº 16.954/2018.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A Prodabel reserva-se o direito de revogar a presente licitação, por conveniência administrativa ou por interesse público, fundamentadamente, no todo ou em parte, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas.

25.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e nem a validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

25.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento

PRODABEL

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prodabel, para orientar sua decisão em qualquer fase do procedimento licitatório. Caso o órgão não possua em seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico o mesmo poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

25.6. O Arrematante intimado para prestar quaisquer esclarecimentos deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

25.8. Os prazos se iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente, desconsiderando-se os feriados e recessos praticados pela Prodabel, no âmbito de sua sede, localizada em Belo Horizonte - MG, salvo no caso do disposto no item 15.1.

25.9. É vedada a subcontratação total ou parcial de terceiros para execução do objeto deste edital e seus anexos.

25.10. É recomendado que, para o devido cumprimento do contrato, a CONTRATADA mantenha, em sua sede ou nos postos de atendimento, estoque de peças e equipamentos sobressalentes suficientes à sua perfeita contínua utilização.

25.11. É de exclusiva responsabilidade do licitante, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/2003, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado a critério da autoridade competente desde que devidamente justificado.

25.12. A participação do licitante neste certame implica em aceitação de todos os termos do edital.

25.13. os pedidos de vista deverão ser agendados previamente, por meio do e-mail [gcaa-](mailto:gcaa-@bhz.gov.br)

pb@pbh.gov.br.

25.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte, local da realização do certame.

Belo Horizonte, de de 2022.

Responsável pela elaboração do edital

Responsável pela aprovação do edital

Diretor de Administração e Finanças

Ordenador de Despesa

DESCRIÇÃO DO LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Prestação de serviços de manutenção de hardware e software, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas do termo de referência e anexos do edital.	1

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

1.1. Diretoria: Diretoria de Infraestrutura - DIE		
1.2. Unidade: SRI-PB – Superintendência de Manutenção e operação de rede / Gerência de atendimento a Microinformática e Serviço – GMRI-PB		
1.3. Endereço completo da unidade demandante: Av. Presidente Carlos Luz 1275, sala 213.		1.4. Bairro: Caiçaras
1.5. Cidade: Belo Horizonte	1.6. UF: Minas Gerais	1.7. CEP: 31230-000
1.8. CNPJ: 18.239.038/0001-87	1.9. Inscrição Estadual: 062.392.867.0033	1.10. Inscrição Municipal: 312.694/001-5
1.11. Superintendente – Demandante: Wesley Cesar da Silveira		1.12. Matrícula: 03153-1
1.13. Gerente - Demandante: Clélio Monteiro de Menezes		1.14. Matrícula: 02534-5
1.15. Responsável pela elaboração do Termo: Clélio Monteiro de Menezes		1.16. Matrícula: 02534-5

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Prestação de serviços de manutenção de hardware e software, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, exceto Secretarias da saúde - SMSA e da educação - SMED que já possuem contrato vigente, pelo período de 12 (doze) meses.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O objeto do presente termo de referência visa possibilitar a manutenção preventiva e corretiva para evitar falha ou demora nos serviços essenciais ao funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e suas unidades dependentes do uso de microinformática.

PRODABEL

3.2. Os equipamentos de informática sob a responsabilidade dos serviços de manutenção objeto deste Termo de Referência são utilizados para acessar diversos sistemas essenciais à Prefeitura de Belo Horizonte, dentre eles: o Sistema de Gratuidade (BH06) – que dispensa tarifa de ônibus a todo cidadão acima de 65 anos e a todo cidadão portador de necessidades especiais. Este sistema é instalado nos micros da Gerência de Atendimento ao Usuário, na BHTRANS e na JARI (Centro), em micros nas Regionais e nas GABSES (Serviço Social); o Sistema RS (BH07) - sistema de atendimento ao cidadão, onde através do telefone 3277-6500 é feita toda e qualquer reclamação e ou solicitação à BHTRANS; o Sistema de “Ônibus e Táxi” (BH03 e BH12) – que controla a vistoria de veículos em circulação - Sistema de “Multas” (BH34) - através deste é processado todo o recurso de multas apresentado pelos cidadãos – “Bolsa Família”, IPTU, SOF, SUCAF, ARTERH, além de outros serviços disponíveis nos S.A.C “Serviços de atendimento ao cidadão”, unidade do BH RESOLVE e atendimento aos telecentros do programa de inclusão digital da PBH. Portanto, é de vital importância a continuidade das atividades através de novo contrato evitando paralisações dos serviços administrativos da PBH.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O serviço a ser prestado é de atendimento e manutenção de hardware e software para a administração pública direta e indireta ligada à prefeitura de Belo Horizonte.

4.2. Face ao perfil do serviço a ser prestado, atendendo setores essenciais para o funcionamento da prefeitura de Belo Horizonte, para atendimento ao objeto demandado a empresa deverá ter escritório na região metropolitana de Belo Horizonte, permitindo, assim, que o atendimento seja dinâmico, rápido e disponha de todos os recursos necessários.

4.3. Após assinatura do contrato e início das atividades, a CONTRATADA assumirá o atendimento a todas as solicitações de manutenção de software e hardware direcionadas pela CONTRATANTE, inclusive aquelas em andamento e/ou pendentes na base de registro de solicitações da CONTRATANTE (backlog).

4.4. Os chamados efetuados pela CONTRATANTE serão registrados através de plataforma WEB, conforme definição da CONTRATANTE.

4.5. A infraestrutura (aparelhos telefônicos, microcomputadores, impressoras, scanner, móveis e outros) para que atenda o objeto deste termo, seja na sede da empresa CONTRATADA ou nos postos locais indicados pela CONTRATANTE, será de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.6. Cada atendimento terá um prazo de acordo com seu perfil, conforme detalhado abaixo.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços contratados devem observar todos aos padrões de segurança e confiabilidade, sempre zelando pelo sigilo das informações acessadas, da celeridade, da técnica e de todos os princípios inerentes ao perfil de serviço contratado, competindo destacar o seguinte:

5.2. Condições de início das atividades da CONTRATADA

5.2.1. Para início das operações, a CONTRATADA deve entregar toda a documentação citada neste termo, tais como:

5.2.1.1. Cópias de carteira de trabalho para comprovação de vínculo empregatício e experiência anterior;

5.2.1.2. Certificados ou comprovante de conclusão de cursos;

5.2.1.3. Notas fiscais, de compras ou notas de almoxarifado referente a ferramentas e softwares.

5.2.1.4. Documentação de aquisição do software de recuperação de mídias (HD's), com comprovação de legalidade de aquisição, necessários a execução do serviço pela equipe de suporte e laboratório;

5.2.1.5. Caso a CONTRATADA opte por software de código aberto é necessário a comprovação através de cópia do site do produto informando que o software pode ser utilizado em ambiente corporativo;

5.2.1.6. Declaração contendo todos os colaboradores da equipe técnica com suas respectivas qualificações técnicas, bem como experiências profissionais, de forma organizada e simplificada.

5.2.1.6.1. A documentação deve ser organizada de tal forma a facilitar a avaliação apresentando uma folha com a relação dos funcionários e uma página identificadora por funcionário.

5.2.2. Montagem da infraestrutura para atendimento do objeto;

5.2.3. A Infraestrutura exigida deverá ser obrigatoriamente instalada em até 15 (quinze) dias úteis após recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho, e servirá à prestação de serviços de atendimento ao conjunto de hardware e software da Administração Municipal de Belo Horizonte, com disponibilização de recursos humanos, equipamentos, local de trabalho e móveis.

5.2.4. Para início das atividades a CONTRATADA deverá providenciar o treinamento de sua equipe administrativa durante o prazo de montagem da infraestrutura, apresentando a comprovação de treinamento no início das operações;

5.2.5. O não cumprimento do prazo previsto no item 5.2.3 sujeitará a CONTRATADA à aplicação de penalidades cabíveis, inclusive rescisão contratual;

5.2.6. A empresa vencedora enviará à CONTRATANTE a relação dos técnicos (nome completo, CPF) que efetuarão atendimento em campo, para que seja liberado *login e senha* de acesso ao ambiente da RMI, Active Directory e Intranet até a data de provisão da infraestrutura conforme item 5.2.3.

5.3. Prazos

PRODABEL

5.3.1. A CONTRATADA deverá iniciar as atividades de manutenção em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da NOTA DE EMPENHO, devidamente assinada pela CONTRATANTE.

5.3.2. A partir do início da prestação de serviço, o atendimento terá prazo de acordo com o perfil, sendo classificado da seguinte forma:

5.3.2.1. O prazo de atendimento dos chamados de backlog será de 90 (noventa) dias corridos após o início das atividades da empresa.

5.3.2.2. Os atendimentos, soluções e reparo definitivo dos chamados para suporte/manutenção técnica terão o prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis para os atendimentos na modalidade *on site*.

5.3.2.3. Os atendimentos denominados de VIP, por indicação da CONTRATANTE, serão realizados no período de 08 (oito) horas úteis, contados a partir da abertura da solicitação, para apenas 10% do total dos chamados atendidos no mês.

5.3.2.4. Os atendimentos, soluções e reparo definitivo dos chamados para manutenção da modalidade balcão terão o prazo máximo de 40 horas úteis.

5.3.2.5. Para a substituição de teclado e mouse, na modalidade balcão, o prazo é de 4 horas úteis, no ato da visita de recolhimento destes periféricos nos locais de referência indicados pela CONTRATANTE.

5.3.2.6. Os serviços serão prestados entre 08:00h e 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, o que desde já fica estabelecido como sendo período normal de manutenção.

5.3.2.7. A CONTRATANTE poderá encaminhar solicitações para atendimento à CONTRATADA, na modalidade *on site*, fora do período normal estabelecido no item 5.3.2.6., no intervalo de 18:00 horas às 07:00 horas do dia seguinte, nos sábados, domingos e feriados, sem ônus adicional à CONTRATANTE, desde que, comunicado com 08 horas úteis de antecedência à CONTRATADA, e que o número destas solicitações não seja superior a 15% do total de chamados *on site* abertos no mês, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.4. Locais

5.4.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto nas dependências dos órgãos e entidades da administração direta e indireta da Prefeitura de Belo Horizonte, conforme indicado pela CONTRATANTE e usuários na abertura dos chamados, nos horários de funcionamento.

5.4.2. Na modalidade balcão o local de trabalho da CONTRATADA será em seu endereço comercial no horário estabelecido no item 5.3.2.5.

5.4.3. É necessário realizar agendamento de data e horário para atendimento ao usuário.

5.5. Da equipe técnica

5.5.1. Para cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de equipe composta de, no mínimo:

a) 01 (um) técnico de apoio administrativo;

PRODABEL

- b) 05 (cinco) técnicos de atendimento *in loco*;
- c) 01 (um) supervisor técnico;
- d) 01 (um) técnico de suporte de laboratório.

5.5.1.1. Perfil profissional e atividades da equipe de apoio administrativo:

- 5.5.1.1.1. Ter concluído o ensino médio;
- 5.5.1.1.2. Ter no mínimo 18 anos;
- 5.5.1.1.3. Ter noções básicas de Inglês, com apresentação de comprovantes de cursos livres;
- 5.5.1.1.4. Ter conhecimentos básicos de softwares Microsoft (sistema operacional e Office) comprovados através de apresentação de comprovantes de cursos livres;

5.5.1.2. Atribuições da equipe de apoio administrativo:

- 5.5.1.2.1. Registrar atividades desenvolvidas pelos técnicos no Sistema de Registro e Encaminhamentos de Solicitações SERVICE DESK MANAGER (SDM), a ser disponibilizado pela CONTRATANTE., que doravante será chamado SDM.
- 5.5.1.2.2. Digitação de Laudos Técnicos e Relatórios de atendimento referentes a intervenções de garantia e contratos de manutenção feitos pelos técnicos.
- 5.5.1.2.3. Digitalização de RAT (Relatório de Atendimento Técnico).
- 5.5.1.2.4. Encaminhamento de relatórios de atendimento digitalizados e anexados eletronicamente no SDM, devidamente assinados pelos solicitantes à CONTRATANTE.

5.5.1.3. Perfil profissional e atividades da equipe de atendimento técnico in loco:

- 5.5.1.3.1. Ter formação técnica em cursos de informática, ou eletrônica, ou rede de computadores ou de área correlata de instituição reconhecida pelo MEC comprovada por cópia de diploma ou histórico escolar ou declaração de conclusão de curso, ou curso de graduação ou tecnólogo de informática ou eletrônica ou rede ou de área correlata.
- 5.5.1.3.2. A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de atendimento técnico in loco conhecimento técnico mínimo de 20 horas nos itens 5.5.1.3.2.1 a 5.5.1.3.5, exceto para os profissionais que possuírem graduação ou tecnólogo em computação de informática ou eletrônica ou rede ou área correlata:
 - 5.5.1.3.2.1. Redes de Dados com e sem fio;
 - 5.5.1.3.2.2. Windows Desktop (8 ou superior)
 - 5.5.1.3.2.3. Montagem e manutenção de micros;
 - 5.5.1.3.3. Para os técnicos com formação em eletrônica, ou área correlata é necessária a apresentação dos cursos dos itens 5.5.1.3.2.1, 5.5.1.3.2.2, 5.5.1.3.2.3.
 - 5.5.1.3.4. Para os técnicos com formação em rede é necessária apenas a apresentação dos cursos dos itens 5.5.1.3.2.2 e 5.5.1.3.2.3.

PRODABEL

5.5.1.3.5. Para os técnicos com formação em informática é necessária apenas a apresentação dos cursos dos itens 5.5.1.3.2.1 e 5.5.1.3.2.3.

5.5.1.3.6. O conhecimento citado nos itens acima poderá ser comprovado através de cursos extracurriculares de carga horária mínima de 20 horas.

5.5.1.3.7. Experiência profissional como técnico de hardware/software, comprovada em carteira, com data anterior à assinatura do contrato, em atividades relacionadas no Anexo I. Registros em carteira como assistente, auxiliares e estagiários não serão considerados (exceto para o caso de estágio realizado na CONTRATANTE na área de atendimento a estações de trabalho).

5.5.1.4. A CONTRATADA poderá apresentar, durante a execução do contrato, número superior ao mínimo previsto para a equipe, conforme item 5.5.1, sem custo adicional para a CONTRATANTE, com o objetivo de cumprimento de SLA. Esta exigência se faz necessária devido ao vulto de atendimentos realizados em diversos endereços, o que torna o atendimento inviabilizado por um número reduzido de profissionais.

5.5.1.4.1. A quantidade de técnicos prevista no item 5.5.1 foi determinada pela experiência na área que demonstra tratar-se de um número razoável para que o atendimento não fique comprometido.

5.5.1.4.2. Não será permitido à CONTRATADA iniciar as atividades de atendimento sem a comprovação de contratação do quadro mínimo anteriormente citado, estando sujeita as penalidades previstas no contrato para o descumprimento deste item.

5.5.2. Durante a execução dos trabalhos os técnicos deverão estar uniformizados e identificados com crachá, para acesso às diversas localidades da administração municipal de Belo Horizonte.

5.5.3. A reincidência no descumprimento de quaisquer dos itens acima, após comunicação formal da CONTRATANTE, caracterizará descumprimento parcial do contrato sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

5.5.4. A Equipe de técnicos de atendimento de campo deve ser dimensionada para suportar a prestação de serviço em diversas localidades referentes às unidades da administração pública em toda Prefeitura de Belo Horizonte, a partir do planejamento do anexo II, avaliação de infraestrutura, garantindo os prazos de atendimento definidos neste edital.

5.5.5. Equipe de Supervisão Técnica:

5.5.5.1. A CONTRATADA deve alocar no mínimo um responsável técnico com graduação ou especialização na área técnica de informática, ou eletrônica, ou rede de computadores, ou área correlata devidamente comprovada para supervisionar tecnicamente os serviços. O profissional deve estar disponível para contato imediato via correio eletrônico e telefone das 08:00 horas às 18:00 horas,

PRODABEL

podendo ser solicitada a sua presença pela CONTRATANTE para discussões relativas ao serviço prestado. Este profissional será referência técnica entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.5.5.2. A CONTRATADA deve comprovar a experiência do responsável técnico via cópia de carteira de trabalho ou contrato social em atividades de coordenação ou supervisão, gerência de equipe ou função semelhante em concordância ao objeto do contrato ou atividades correlacionadas, com data anterior à assinatura do contrato ou apresentar certificados/ declarações emitidos por clientes e autenticados de prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática em quantidade e tipo semelhantes ao do objeto.

5.5.5.3. Apresentar pelo menos uma (01) certificação em Windows ou Linux.

5.5.6. Equipe de Suporte técnico e laboratório:

5.5.6.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe de suporte e laboratório composta por técnicos devidamente treinados nos serviços ligados ao objeto deste Termo de referência.

5.5.6.2. A CONTRATADA deve possuir técnico(s) de suporte para apoio aos técnicos de manutenção in loco nas atividades de treinamento, orientação, solução de atendimentos de alta complexidade e atendimentos de serviços da modalidade “balcão”.

5.5.6.3. A CONTRATADA deverá possuir (comprovadamente) em sua equipe de suporte e laboratório no mínimo (01) um profissional com certificação Microsoft em Windows ou curso avançado com no mínimo de 40 horas.

5.5.6.4. A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de suporte e laboratório no mínimo (01) um profissional com certificação Linux (qualquer distribuição) ou curso avançado com mínimo de 40 horas.

5.5.6.5. A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de suporte e laboratório no mínimo (01) um profissional com certificação em MAC OS ou que já tenha sido certificado ou curso avançado com mínimo de 40 horas.

5.5.6.6. A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de suporte e laboratório o mínimo de (01) um profissional com certificado em curso de manutenção de impressoras.

5.5.6.7. A CONTRATADA deve comprovar a experiência profissional da equipe de suporte técnico e laboratório conforme item 5.5.1.3.7. ou comprovar a experiência do técnico via cópia de carteira de

PRODABEL

trabalho ou contrato social em atividades de suporte ou função semelhante em concordância ao objeto do contrato ou atividades correlacionadas, com data anterior à assinatura do contrato ou apresentar certificados/ declarações emitidos por clientes e autenticados de prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática em quantidade e tipo semelhantes ao do objeto.

5.5.6.8. A equipe de suporte e laboratório deverá, necessariamente, ser alocada nas dependências da CONTRATADA.

5.6. Dos equipamentos para adequada prestação do serviço

5.6.1. Cada técnico de campo da CONTRATADA deve portar:

5.6.1.1. 01 Kit de ferramentas que permita a manutenção de micros e impressoras;

5.6.1.2. 01 cabo de rede comum, tamanho padrão;

5.6.1.3. 01 cabo de rede CROSS-OVER;

5.6.1.4. 01 testador de cabo RJ45-RJ11; 01 cabo de força de micro padrão;

5.6.1.5. 02 Adaptadores de tomada elétrica;

5.6.1.6. 01 Filtro de linha;

5.6.1.7. 01 DRIVE CD-ROM/DVD-ROM externo (conexão USB);

5.6.1.8. 01 DRIVE HD externo (conexão USB) mínimo de 500 Gb;

5.6.1.9. 01 Multímetro digital.

5.6.1.10. O atraso na resolução de chamados em decorrência da indisponibilidade de ferramentas e acessórios do item 5.6.1. caracteriza descumprimento parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA à penalidades cabíveis.

5.6.1.11. Software de teste, diagnóstico, recuperação do ambiente operacional e identificação de chaves de produto (Ex. sistemas operacionais Windows e Suíte de escritório Microsoft Office) com comprovação de legalidade de aquisição, necessários à execução em campo dos serviços contratados.

5.6.1.12. Equipamento de comunicação (rádio, celular ou outro equipamento) que permita que sejam contatados a qualquer hora, dentro do horário de atendimento de campo, para repasse de informações.

5.7. Condições de recebimento do serviço/Validação

5.7.1. Os serviços serão recebidos/validados mensalmente, durante toda a execução contratual.

5.7.2. Somente serão recebidos/validados serviços que estiverem acompanhados dos RATs e o relatório do atendimento.

5.7.3. O recebimento do serviço se dará via SDM.

PRODABEL

5.8. Garantia do serviço prestado ou das peças substituídas

5.8.1. O período de garantia de chamados com status "resolvido" que envolva substituição de peças será de 90 (noventa) dias a partir da data da resolução.

5.8.2. O período de garantia de chamados com status "resolvido" que não envolva substituição de peças será de 30 (trinta) dias a partir da data da resolução.

5.8.3. Os chamados atendidos indevidamente ou solicitado retorno por parte dos usuários, serão abertos com o status de garantia de serviço imediatamente após a constatação.

5.8.4. Os chamados de garantia terão prazo máximo de solução definitiva de 4 (quatro) horas úteis, contados do recebimento da notificação respectiva recebida pelo SDM, sujeitos a aplicação da fórmula do percentual de redução sobre valor mensal em caso de atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Municipal 15.113/2013 e no Regulamento de Licitações e Contratos da PRODABEL..

5.8.5. O atendimento de chamados em garantia é prioritário, cabendo à CONTRATADA efetuar-lo sem prejuízo aos atendimentos em andamento.

5.8.6. Caso a CONTRATADA alegue que o problema reclamado pelo usuário não seja decorrente de sua intervenção, a CONTRATANTE, após validação, converterá o chamado de garantia em chamado normal para o devido pagamento à CONTRATADA.

5.8.7. Os chamados devolvidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA por falta de informações ou esclarecimentos no SDM, receberão o status de "retorno" e devem ser corrigidos para serem considerados válidos para emissão de nota fiscal.

5.8.8. Os chamados com status de "retorno" não são considerados chamados de garantia.

5.8.9. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o item do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.8.10. Todas as despesas necessárias para efetivar as substituições ou correções de que trata este item, inclusive custos com transporte, ficarão a cargo da CONTRATADA.

6. PREÇO DE REFERÊNCIA

6.1. O valor de referência para esta contratação será obtido nos termos do artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel, observada necessidade de aprovação pela Câmara de Coordenação Geral – CCG.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. 0604.1901.19.572.085.2602.0005.339040.05.00.00.100.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pela CONTRATANTE.

8.2. Para que o pagamento seja realizado a CONTRATADA deverá ter cumprido todas as exigências deste termo de referência.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, juntamente com as comprovações dos serviços realizados no período, com os valores apurados conforme descrito nesta cláusula.

8.4. A comprovação dos serviços prestados será realizada mediante planilha que será disponibilizada pela CONTRATANTE que deverá ser preenchida pela CONTRATADA.

8.5. Juntamente com a nota fiscal deverá ser enviada toda a documentação comprobatória de pagamentos das verbas trabalhistas dos profissionais da equipe que atende o contrato, incluindo: salários, encargos, impostos, vale-transporte, depósito de FGTS, benefícios e outros previstos em acordos, convenções, outros instrumentos de negociação coletiva e na legislação trabalhista e tributária.

8.6. Havendo desligamento de funcionários da equipe durante o período de vigência do contrato, caberá à CONTRATADA enviar comprovação do pagamento das verbas rescisórias, bem como CAGED demonstrando o efetivo desligamento do empregado.

8.7. O descumprimento dos itens 8.5 e 8.6 sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades cabíveis e à retenção do pagamento até que seja regularizada a situação.

8.8. Não sendo observado o prazo previsto no item anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

8.9. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos tais como impostos, taxas e quaisquer outros que se fizerem necessários para o perfeito cumprimento dos serviços constantes do objeto deste termo.

PRODABEL

- 8.10. O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta indicada na Nota Fiscal.
- 8.11. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, ele será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no caput reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo Fiscal.
- 8.12. O Valor Mensal do serviço será obtido, conforme apresentado nas fórmulas nesta cláusula, para o período do primeiro ao último dia (mês comercial) do mesmo mês de faturamento, através de dados extraídos do Sistema de solicitação da CONTRATANTE.
- 8.13. Os resultados obtidos serão apresentados pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente, sendo que as dúvidas deverão ser esclarecidas até o dia 10 de cada mês, para que as partes tenham tempo hábil para dirimir dúvidas antes da emissão do documento de faturamento que conterá o número de atendimentos fechados sem atrasos, o número de chamados com atrasos, quando houver, assim como o valor do desconto decorrente por descumprimento do prazo de atendimento.
- 8.14. A CONTRATANTE deverá encaminhar no mínimo a “*quantidade mínima*” de chamados por mês à CONTRATADA, conforme descrito no anexo II deste termo de referência, para que sejam atendidos e fechados dentro do mês corrente.
- 8.15. O item 8.14 não é garantia de faturamento mínimo para a CONTRATADA caso a mesma não atenda os chamados enviados no mês, pois a CONTRATANTE pagará apenas pelos chamados fechados pela CONTRATADA e validados pela equipe técnica da CONTRATANTE, conforme apuração mensal.
- 8.16. Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá reduzir a demanda de chamados em até 25% a menos do que o mínimo contratual à CONTRATADA em situações que fujam da normalidade administrativa como: pandemias, desastres climáticos, greves e movimentos que impeçam o acesso aos locais de atendimento.
- 8.17. Havendo demanda a CONTRATANTE poderá enviar até o número máximo de chamados por mês à CONTRATADA conforme descrito no anexo II.
- 8.18. Os chamados enviados pela CONTRATANTE à CONTRATADA que ainda não estiverem fechados e validados até a data da coleta, quinto dia útil do mês, serão pagos na fatura do mês seguinte à apuração, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.19. Os chamados decorrentes de garantia de serviço executados anteriormente ou instalação de equipamento de backup fornecido pela CONTRATADA não serão considerados na contagem dos chamados a serem pagos pela CONTRATANTE.

8.20. Havendo instalação de equipamento de backup na modalidade *on site*, a CONTRATADA receberá o pagamento do chamado após a devolução do equipamento reparado ou a transferência definitiva do bem.

8.21. O Preço Mensal do serviço a ser pago, será calculado a partir do desempenho da CONTRATADA, obtido pela fórmula:

Preço Mensal do Serviço = $VM \times (PV/100)$

VM: Quantidade de chamados validados x Valor Unitário do chamado

PV: Percentual a ser deduzido sobre o valor mensal

8.22. Fórmula do percentual a ser deduzido sobre o valor mensal - PV: Os valores a serem aplicados na fórmula a seguir, serão obtidos no período do primeiro ao último dia (mês comercial) para o conjunto de atendimentos em atraso do mesmo mês de faturamento através de dados a serem extraídos do SERVICE DESK MANAGER (SDM). Caso o valor obtido na fórmula seja inferior a 80% do valor mensal contratado, será considerado 80% o valor a ser faturado.

8.22.1. Caso a CONTRATANTE atenda 500 tickets no mês e na somatória dos atrasos dos tickets do mês seja superior ao total de 330 horas o desconto na fatura será de 20%.

8.22.2. Caso a CONTRATANTE atenda 1400 tickets no mês e na somatória dos atrasos dos tickets do mês seja superior ao total de 940 horas o desconto na fatura será de 20%.

$$PV = 100 - (NHV * 40 + NHD * 30)/CV$$

NHV = Somatório de horas úteis de atraso para o atendimento aos VIP's além do prazo de 08 horas para efetivo restabelecimento do serviço.

NHD = Somatório de horas úteis de atraso para o atendimento aos demais equipamentos além do prazo de 16 horas para efetivo restabelecimento do serviço.

CV: Chamados atendidos pela CONTRATADA e validados pela CONTRATANTE.

8.23. Considera-se descumprimento parcial do contrato pela CONTRATADA, sujeita as penalidades, a reincidência de descontos mensais decorrentes de apuração de PV inferior a 80% da fórmula de percentual de atrasos de atendimentos.

8.24. As solicitações de atendimento que apresentarem discordância de apuração de prazo de atendimento entre CONTRATADA e CONTRATANTE serão pagas na fatura do mês seguinte com o objetivo de evitar atrasos na emissão da fatura e permitir a melhor verificação do serviço.

8.25. A diferença entre o prazo contratual e o prazo de atendimento dos chamados atendidos pela CONTRATADA e validados pela CONTRATANTE será somada, considerando o período do primeiro ao último dia do mês (mês comercial) no quinto dia útil do mês. Após a soma de todos os atrasos apurados nos tickets será aplicado a fórmula do item 8.21.

8.26. Não será considerado como diferença entre prazo contratual e o prazo realizado os chamados agendados ou autorizados pela CONTRATANTE.

8.27. Para cada plaqueta patrimônio/controlado de estação de trabalho será aberto um chamado para a CONTRATADA. Sendo assim, a CONTRATANTE poderá solicitar mais de uma atividade por chamado aberto, desde que informadas no campo "descrição do incidente" (ex. instalação, desinstalação, movimentação, substituição e/ou configuração e outros).

8.28. Não serão realizados pagamentos de serviço de equipamentos sem plaquetas patrimônio/controlado da CONTRATANTE.

8.28.1. Excepcionalmente é permitida a configuração ou instalação de aplicativos da PBH ou inserção no AD de estações de trabalho sem plaqueta de controle mas que tenham identificação PCTEMPxxxxxx no AD a partir de registro prévio no SDM, conforme política de inserção de equipamentos de terceiros na RMI. Para estes equipamentos não é permitido os serviços de manutenção de hardware ou formatação.

8.29. Os atendimentos realizados pela CONTRATADA serão remunerados multiplicando-se o preço de referência com os índices da tabela do item 8.32. (Ex. Valor do preço de referência da licitação: R\$ 100,00 (valor meramente ilustrativo); Índice do serviço realizado: 0,40 (troca de mouse *on site*); Valor unitário do atendimento do chamado: R\$ 40,00.

8.29.1. O preço de referência será aquele previsto em contrato

8.30. Havendo a realização de mais de um serviço previsto na tabela no mesmo atendimento de chamado (plaqueta de controle), prevalecerá o índice de pagamento de maior valor.

8.31. Não é permitida a soma de índices em atendimento de chamado que exija mais de um tipo de serviço. Sempre prevalecerá o maior valor de serviço executado no chamado conforme item 8.30. (Ex. troca de mouse, *on site*, 0,4; Formatação (Manutenção/instalação/configuração...) 0,7. Índice a ser utilizado no pagamento do atendimento: 0,7.

8.31.1. Na modalidade *on site* para troca de mouse e teclado de estações de trabalho que estejam em atividade e necessite a troca ambos dispositivos será faturado apenas o valor um atendimento conforme a tabela do item 8.32 (0,4).

8.32. Tabela de índice para pagamento de serviços de microinformática:

TIPOS DE ATENDIMENTO	Índice
Manutenção de hardware de CPU de estação de trabalho, <i>on site</i> , com instalação de backup durante o período de manutenção.	1,0
Manutenção de monitores, <i>on site</i> , de estação de trabalho com instalação de backup durante o período de manutenção.	1,0
Substituição de teclado e mouse, <i>on site</i> , de estação de trabalho.	0,4
Manutenção/substituição, <i>on site</i> , de periféricos e cabos de rede, cabos de vídeo, cabo SATA (interno), cabos de energia, cabos USB, e conexões similares (conforme detalhamento no termo de referência) das estações de trabalho.	0,45
Manutenção de impressoras com troca de peças, on site, sem instalação de backup , durante o período de manutenção.	1,25
Manutenção de impressoras sem troca de peças, on site, sem instalação de backup durante o período de manutenção.	1,0
Instalação/configuração, <i>on site</i> , de impressoras.	0,5
Manutenção/instalação/configuração de software, <i>on site</i> , de estações de trabalho.	0,7
Manutenção de hardware de CPU de estação de trabalho, modalidade balcão, sem instalação de backup durante o período de manutenção.	0,6
Atendimento remoto a estação de trabalho	0,4
Manutenção de monitores, modalidade balcão, sem instalação de backup durante o período de manutenção.	0,6
Substituição, modalidade balcão , de teclado e mouse.	0,3
Manutenção/substituição, modalidade balcão , de periféricos (exceto mouse e teclado) de estação de trabalho.	0,35
Manutenção de impressoras com troca de peças, modalidade balcão, sem instalação de backup , durante o período de manutenção.	1,0
Laudo técnico de baixa patrimonial, decorrente de impossibilidade de reparo de CPU's e impressoras.	0,30

PRODABEL

8.33. A CONTRATADA enviará até o quinto dia útil do mês tabela com a relação de peças utilizadas no atendimento do mês corrente informando o tipo (mouse, teclado, cooler de processador, placa-mãe, HD, unidade DVD e outros e o respectivo valor) e o ticket relacionado.

8.34. A autorização de emissão da nota pela CONTRATANTE ficará suspensa até o envio da relação de peças pela CONTRATADA.

8.35. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção na fonte dos tributos previstos em lei.

8.36. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal, preferencialmente eletrônica) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

8.37. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, a cada pagamento, à CONTRATANTE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

8.38. Quando cabível a retenção de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e os serviços tenham sido prestados fora da praça de Belo Horizonte/MG, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, e como condição para seu pagamento, a guia de recolhimento emitida pelo Município.

8.39. A CONTRATADA sediada em outro município deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, informando a existência ou não de filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação estabelecidos no município de Belo Horizonte/MG. Nos casos de declaração informando positivamente a existência de estruturas citadas, o ISSQN será devido para o município de Belo Horizonte/MG, conforme Decreto Municipal nº 17.174 de 27/09/2019, art. 2.

8.40. As Notas Fiscais Eletrônicas (NFE-s) deverão conter, no mínimo, as informações previstas em lei, o número do Contrato, o número do Empenho, número dos Processo Administrativo, número, ano e modalidade da contratação, mês e ano da prestação do serviço e ser encaminhadas para o endereço eletrônico: nfe.prodabel@pbh.gov.br e para o Fiscal do Contrato, acompanhadas do arquivo no formato .xml.

9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. Além das responsabilidades constantes neste termo de referência, Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

9.1.1. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.1.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a PRODABEL, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.4. Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

9.1.5. Pagar todos os encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste termo de referência;

9.1.6. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a adequada execução do objeto deste termo de referência, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações;

9.1.7. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, bem como pela execução e qualidade do objeto deste termo, utilizando-se de pessoal qualificado e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar à CONTRATANTE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas;

9.1.9. Reparar todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da CONTRATANTE;

9.1.10. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução do objeto e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

9.1.11. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie;

9.1.12. Garantir como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

9.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

9.1.14. Executar o objeto, responsabilizando-se inclusive pelo transporte de seu pessoal, ferramentas, materiais e peças necessários ao perfeito cumprimento do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento;

9.1.15. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões

daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes;

9.1.16. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal;

9.1.17. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela PRODABEL, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado que venha a apresentar dentro das dependências da PRODABEL, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento de Licitações e Contratos da PRODABEL;

PRODABEL

9.1.18. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

9.1.19. Garantir a infraestrutura para o atendimento de chamados entre o mínimo e o máximo, sem prejuízo aos tempos de atendimento previstos neste termo.

9.1.20. Executar os serviços constantes do termo de referência, respeitando os prazos, e níveis mínimos de serviços.

9.1.21. Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus técnicos, quando relacionados com a execução do contrato.

9.1.22. Aderir às políticas de segurança da informação, de controle de acesso e a outras normas da Contratante, para cumprimento do objeto do contrato.

9.1.23. Entregar o objeto com qualidade, lealdade aos instrumentos jurídicos e com boa-fé.

9.1.24. Observar as qualificações e especializações solicitadas pela CONTRATANTE para a contratação de profissionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

9.1.25. Garantir que não sejam utilizados materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição às especificadas pelo fabricante.

9.1.26. A utilização de material inadequado ou improvisado pela CONTRATADA caracteriza descumprimento parcial de contrato, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas.

9.1.27. Garantir que não sejam instaladas licenças de produtos não legalizados nas estações de trabalho da PBH, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.28. Garantir à CONTRATANTE a reposição dos materiais/periféricos, em caso de danos dos mesmos por parte da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 16 horas úteis.

9.1.29. Assumir responsabilidade sobre danos, perdas e furtos causados em bens da CONTRATANTE em poder da CONTRATADA.

PRODABEL

9.1.30. Responsabilidades da CONTRATADA quanto à propriedade e uso da informação:

9.1.31. Todas as informações referentes aos atendimentos prestados, geradas e armazenadas pela CONTRATADA, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA em nenhuma hipótese, utilizá-las para qualquer finalidade sem prévia autorização formalizada da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

9.1.32. O backup de dados de equipamento, feito para a continuidade de um processo de manutenção, deve ser imediatamente destruído após a comprovação da efetiva conclusão do processo de manutenção;

9.1.33. Todas as informações da Prefeitura de Belo Horizonte, órgãos e empresas públicas municipais manipuladas por profissionais da CONTRATADA, são consideradas confidenciais e a quebra de confidencialidade, por qualquer motivo, ensejará aplicação de penalidades cabíveis.

9.1.34. A CONTRATADA deverá seguir a política de segurança da CONTRATANTE.

9.1.35. Capacitar sua equipe em 30 dias, a partir da comunicação formal do CONTRATANTE, caso seja definido pela CONTRATANTE um novo padrão de Software, livre ou proprietário, para uso na PBH.

9.1.36. O planejamento desta capacitação será estabelecido com a CONTRATANTE, observado o prazo de 30 dias previsto no item 10.41.

9.1.37. Providenciar para que não haja interrupção de serviços em qualquer hipótese, mesmo que motivos externos impeçam a conexão ao SDM. Neste caso, a distribuição dos chamados e digitação dos RAT's, se necessário, deverão ser realizadas de forma manual, e, posteriormente, atualizadas no sistema pela CONTRATADA.

9.1.38. Solicitar à CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, a documentação técnica, fluxos de atendimento, mídias de instalação, e senhas de acesso (administração local, root) para o devido treinamento de seu corpo técnico.

9.1.39. Permitir que a CONTRATANTE a qualquer momento possa vistoriar as instalações da CONTRATADA a fim de conferir a infraestrutura destinada ao contrato, tais como: visita ao laboratório da CONTRATADA, equipamentos de backup, entre outros.

PRODABEL

9.1.40. Caso a CONTRATANTE identifique irregularidades em quaisquer das condições previstas neste termo, deverá regularizá-las em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento da notificação da CONTRATANTE, que pode ser enviada por e-mail.

10. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

10.1. Além das responsabilidades constantes neste termo de referência, no Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE:

10.1.1. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;

10.1.2. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;

10.1.3. Disponibilizar as mídias, documentos e afins relativos ao item 9.1.3.8.

10.1.4. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio do fiscal designado;

10.1.5. Realizar o recebimento do objeto, quando ele estiver conforme;

10.1.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência;

10.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades ocorridas no recebimento do(s) item(ns) adquirido(s), sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato;

10.1.8. Zelar pelo bom relacionamento entre o seu pessoal e o corpo técnico da contratada;

10.1.9. Assegurar aos empregados credenciados pela CONTRATADA, no horário estabelecido pelo contrato, acesso necessário ao local para a execução dos serviços, observada as normas de segurança vigentes nas dependências da contratante e seus usuários;

11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. As condições de habilitação, em relação à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as previstas na Seção 9 - HABILITAÇÃO, do regulamento de Licitações e contratos da PRODABEL.

PRODABEL

11.2. Em relação à qualificação técnica:

11.2.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto desta licitação, de atendimento a um parque tecnológico de, no mínimo 5.730 (cinco mil setecentos e trinta) estações de trabalho e 490 (quatrocentas e noventa) impressoras;

11.2.2. Será permitido o somatório de atestados, desde que ao menos um apresente o quantitativo de 50% do exigido no item 19.3.1, 2.865 (dois mil oitocentos e sessenta e cinco) estações de trabalho e 245 (duzentas e quarenta e cinco) impressoras.

11.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado;

11.2.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;

11.2.5. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

11.2.6. Poderão ser aceitos atestados correlacionados ao objeto realizados fora do território nacional, os quais deverão ser traduzidos para língua portuguesa por meio de tradutor juramentado.

11.2.7. Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas de mesmo grupo econômico.

11.2.8. O agente de licitação pode exigir, em diligência, que os atestados de capacidade técnica sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, como cópias de contratos, medições, notas fiscais, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

12. CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Como condição para aceitabilidade da proposta, além dos documentos previstos nesta cláusula e no edital, os licitantes deverão apresentar atestado de visita técnica obrigatória, conforme modelo constante do Anexo III.

13. VISITA TÉCNICA

PRODABEL

13.1. **Deverá, NECESSARIAMENTE**, ser realizada visita técnica nas instalações da CONTRATANTE, antes da apresentação de propostas pelas proponentes, oportunidade em que será fornecido, pela Gerência de Manutenção ao Usuário Final - GMRI-PB, atestado de visita técnica, conforme ANEXO III deste termo, comprovando que o licitante realizou vistoria e tomou conhecimento dos locais e das condições de execução do objeto.

13.2. A visita técnica obrigatória será realizada pelas empresas proponentes, com prévio agendamento, em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura do certame, pelo telefone 3277-8332, com o Sr. Clélio Monteiro ou por meio do e-mail clelio@pbh.gov.br, e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado pela Gerência de Manutenção ao Usuário Final - GMRI-PB.

13.3. O representante da empresa proponente deverá apresentar, quando da visita, documento de identidade acompanhado do credenciamento da empresa para essa finalidade.

13.4. A não apresentação do atestado de visita técnica, devidamente assinado pela PRODABEL, desclassificará a proponente.

14. AMOSTRAS

14.1. Por se tratar de serviço, fica dispensada a apresentação de amostras.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CHAMADO** com duas casas decimais após a vírgula, observadas as especificações e exigências deste edital e seus anexos, bem como os valores referenciais de mercado.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a PRODABEL, respeitados os limites do art. 71, da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços ora contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, tendo como indexador o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou outro índice que vier substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

17.2. O reajuste somente será concedido mediante solicitação expressa da CONTRATADA acompanhada da respectiva memória de cálculo.

PRODABEL

17.3. O marco inicial para os cálculos do reajuste será a data da assinatura do contrato ou do último reajuste

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia à Prodabel, no valor de 05% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme determina art. 70 da Lei nº 13.303/16, podendo optar por:

18.1.1. Caução em dinheiro;

18.1.2. Seguro garantia;

18.1.3. Fiança bancária.

19. SANÇÕES APLICÁVEIS

19.1. No caso de inadimplemento serão aplicadas as sanções previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016, nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 15.113/2013, 16.954/2018, 17.317/2020 além do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel.

20. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

20.1. As partes se obrigam a respeitar e cumprir e fazer cumprir os princípios e regras do Código de Conduta e Integridade da Prodabel, disponível em:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade>.

21. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

21.1. O Fiscal e Gestor do contrato serão designados oportunamente, mediante Portaria, conforme art. 3º, do Decreto nº 15.185/13.

21.2. O regime de execução do objeto deste termo de referência será por preço unitário.

21.3. É vedada a participação de licitantes em regime de consórcio.

21.4. É vedada a subcontratação total ou parcial de terceiros para execução do objeto deste termo e seus anexos.

21.5. É recomendado que, para o devido cumprimento do contrato, a CONTRATADA mantenha, em sua sede ou nos postos de atendimento, estoque de peças e equipamentos sobressalentes suficientes à sua perfeita e contínua utilização.

22. ANEXOS

PRODABEL

- 22.1. ANEXO I - Descrição de Rotina de atendimento.
- 22.2. ANEXO II - Informações Gerais.
- 22.3. ANEXO III - Formulário de visita técnica.
- 22.4. ANEXO IV - NOTA TÉCNICA:
 - 22.4.1. Para vedação da participação de empresas reunidas em consórcio;
 - 22.4.2. Para obrigatoriedade da visita técnica;
 - 22.4.3. Para o quantitativo exigido de atestado de capacidade técnica;
 - 22.4.4. Para instalação de escritório na região metropolitana de Belo Horizonte.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DA ROTINA DE
ATENDIMENTO**

1 – Definições:

Com o objetivo de evitar interpretações diversas do presente termo faz-se necessário a definição de conceitos a serem utilizados pela CONTRATANTE e CONTRATADA no exercício deste contrato.

1.1 Manutenção: Entende-se por manutenção, a série de procedimentos destinados a recolocar as estações de trabalho e impressoras livres de quebras e defeitos, em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças, instalação, configuração e reparação do funcionamento de softwares básicos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos garantindo a disponibilidade das atividades de informática dos usuários da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

1.2 Estação de trabalho: Entende-se por estação de trabalho o conjunto composto de **CPU** (gabinete, fonte, placa-mãe, módulos de memória, *Hard Disk's*, gravador e/ou leitor de DVD/CD, unidades SSD e quando instaladas - placa de rede ou placa wireless, vídeo, SCSI, HDMI, fontes de alimentação até 500W (real) **monitor** LCD e **periféricos** (teclado, mouse, WEB CAM e SCANNER A4 ou de mão (modelos básicos), quando instalados, conforme levantamento efetuado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE) ou **NOTEBOOK** e periféricos (teclado, mouse, WEB CAM e SCANNER A4 (modelos básicos) ou de mão, quando instalados, conforme levantamento efetuado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE). Os levantamentos serão feitos através de formulários a serem acordados e elaborados entre as partes, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

1.3 Impressoras: Entende-se por impressoras (com ou sem placa de rede), neste contrato, as impressoras laser e matriciais da PBH/PRODABEL, além das multifuncionais (impressora + digitalizador) de pequeno porte (tamanho A4).

PRODABEL

1.4 Instalação: Entende-se por instalação o ato ou efeito de instalar física e logicamente estações de trabalho novas ou usadas, impressoras novas ou usadas, e periféricos novos ou usados em qualquer endereço da administração da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, Autarquias e Empresas Municipais de acordo com os limites do município. O conceito instalação também é estendido aos softwares das estações.

1.5 Desinstalação: Entende-se por desinstalação o ato ou efeito de desinstalar física e logicamente estações de trabalho novas ou usadas, impressoras novas ou usadas e periféricos em qualquer endereço da administração da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e unidades metropolitanas, Autarquias e Empresas Municipais de acordo com os limites do município. O conceito desinstalação também é estendido aos softwares.

1.6 Movimentação: Entende-se por movimentação o ato de movimentar fisicamente estações de trabalho novas ou usadas, impressoras novas ou usadas e periféricos dos laboratórios da CONTRATADA E CONTRATANTE, ou internamente nos endereços da Administração Pública Municipal e unidades metropolitanas, Autarquias e Empresas Públicas Municipais, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

1.7 Substituição: Entende-se por substituição o ato de substituir equipamentos da CONTRATANTE em qualquer endereço da administração pública municipal e unidades metropolitanas, autarquias e empresas públicas municipais, por equipamento fornecido pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional.

1.8 Configuração: Entende-se por configuração o conjunto de procedimentos físicos e lógicos que permitam aos usuários da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o acesso e disponibilidade dos recursos de informática das estações de trabalho, impressoras e periféricos para as atividades administrativas da PBH.

1.9 Dados do(s) clientes(s) /usuário(s): Entende-se por dados do(s) clientes(s) /usuário(s) o conjunto de arquivos eletrônicos necessários às atividades da administração pública presentes na(s) unidade(s) de *Hard Disk(s)*, perfis de acesso, caixas de correio eletrônico (quanto instaladas localmente), livros de endereço eletrônico (quanto instaladas localmente).

1.10 Padronização: Entende-se por padronização conjunto de procedimentos na intervenção da estação de trabalho para garantir a segurança e operacionalidade do equipamento. As ações de padronização são executadas pela CONTRATADA e definidas pela CONTRATANTE através de documentação técnica.

1.11 Disponibilidade de estação de trabalho: Entende-se por disponibilidade de estação de trabalho, a garantia de funcionamento do hardware e software das estações, softwares/configurações das impressoras, evitando-se paralisações de atividades, e quando não for possível de serem evitadas, não

serem superiores aos prazos estabelecidos neste contrato.

1.12 Backup de segurança: Entende-se por backup de segurança a cópia preventiva do HD da estação de trabalho sob manutenção, quando necessitar traslado para laboratório da CONTRATANTE ou CONTRATADA ou intervenção no local do atendimento como contingência a perda de dados do cliente.

1.13 Atendimento *on site*: Entende-se por atendimento *on site* o deslocamento do técnico da CONTRATADA para atendimento e solução do chamado nos endereços da CONTRATANTE.

1.14 Atendimento balcão: Entende-se por atendimento balcão o envio pela CONTRATANTE ou recolhimento pela CONTRATADA de equipamento para ser reparado em laboratório da CONTRATADA.

1.15 CPU de estação de trabalho: Entende por CPU de estação de trabalho, o conjunto formado por: Gabinete do microcomputador e suas partes internas (Ex. placa mãe, processador, fonte, unidades de mídia, placa de vídeo, rede entre outros).

1.15.1 O termo do item 1.15 se estende aos notebooks.

1.16 Chamado agendado: Entende-se por chamado agendado pela CONTRATANTE, os atendimentos em andamento realizados pela CONTRATADA que por necessidade da administração pública, em razão de horários específicos de intervenção, impossibilidade de acesso devido a reformas, mudanças, falta de energia elétrica, participação de terceiros (outras empresas e profissionais) e alta complexidade na resolução que podem superar os prazos de atendimento acordados. Estes chamados podem ser classificados como agendados antes do envio da solicitação ou durante a execução do serviço pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para a mesma.

1.17 Backlog: Backlog refere-se a um log de acumulação de trabalho num determinado intervalo de tempo. Backlog é uma espécie de estoque de folhas de requisições/encomendas relativas a produtos ainda não produzidos. Grosso modo, backlog é a demanda acumulada.

2 – Detalhamentos dos atendimentos a serem feitos pela CONTRATADA

2.1 Instalação, desinstalação, movimentação, substituição e/ou configuração de estações de trabalho, monitores, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser) e outros periféricos a serem feitas em campo ou laboratório.

2.2 Manutenção de monitores, a serem feitas em campo ou laboratório.

2.3 Formatação de HD/SSD em campo e/ou laboratório conforme documentação técnica da

CONTRATANTE.

2.4 Instalação, substituição e configuração de dispositivos como leitoras e gravadoras de DVD/DVDrW e demais equipamentos de informática.

2.5 Instalação, substituição e configuração de dispositivos como placas de vídeo, dispositivos IDE, SCSI, USB, e outras tecnologias (Placas controladoras, discos, scanners).

2.6 Instalação e configuração de redes ethernet nas estações de trabalho (protocolos TCP/IP, NetBEUI, IPX/SPX, Linux, Mac OS) AD, Wireless ou qualquer tipo de rede que vier a ser utilizada pela CONTRATANTE.

2.7 Instalação, atualização e configuração em todas as versões existentes de sistemas Operacionais de estação de trabalho: Windows, Linux, Android, MAC OS X; Suíte de escritório Microsoft, BR Office; Open Office; e demais aplicativos demandados pela CONTRATANTE. As licenças serão fornecidas pela CONTRATANTE ou pela Administração Pública Municipal.

2.8 Back-up em campo ou laboratório de dados em Mídia (HD, DVD, PEN DRIVE ou similares), caso a intervenção possa comprometer a integridade desses dados.

2.9 Levantamento em campo de informações referentes à infra-estrutura elétrica e de rede para futuras instalações.

2.10 Reparação e/ou substituição de adapter cable e patch cord, próximo ao equipamento.

2.11 Instalação, remoção e reinstalação de lacres que garantam a integridade do equipamento.

2.12 Preenchimento dos Relatórios de Atendimento Técnicos (principalmente todos os campos que a CONTRATANTE indicar como obrigatórios) e Laudos Técnicos, assim como os campos de pesquisa de satisfação do usuário quando incluídos no relatório.

2.13 Identificação de problemas nas estações de trabalho e impressoras sob contrato de garantia de terceiros da CONTRATANTE e o encaminhamento de diagnóstico para a Gerência de Atendimento da mesma para abertura junto às empresas fornecedoras.

2.13.1 O RAT (Relatório de atendimento técnico) deve obrigatoriamente conter os dados exigidos pelas empresas fornecedoras de equipamentos sob contrato de garantia como marca, modelo, série, identificação do equipamento ou partes internas conforme exigência do fabricante, a ser informado pela CONTRATANTE no fluxo de atendimento destes chamados.

2.13.2 O RAT deve obrigatoriamente constar as ferramentas utilizadas (software e hardware) para o diagnóstico dos problemas nos equipamentos em garantia e a descrição do processo de diagnóstico.

PRODABEL

2.13.3 Os chamados cujos RAT's não estejam devidamente preenchidos, informações incompletas ou diagnósticos imprecisos serão devolvidos para a CONTRATADA efetuar as correções, sem ônus para a CONTRATANTE e serão considerados fechados após os devidos acertos.

2.13.4 Quando constatado o preenchimento irregular do Relatório de Atendimento Técnico (RAT) com alteração de data e hora de fechamento, diagnóstico e solução não efetuada, coleta de assinatura indevida, ou qualquer outra ação que adultere o documento, a CONTRATANTE solicitará a aplicação das multas e advertências previstas em contrato.

2.14 O traslado de equipamentos (estações de trabalho e impressoras) das dependências da CONTRATADA para CONTRATANTE e órgãos atendidos por este contrato, assim como da CONTRATANTE e órgãos atendidos por este contrato para a CONTRATADA devido a atendimento de chamado será efetuado pela CONTRATADA sem ônus adicional para CONTRATANTE no atendimento *on site*.

2.14.1 O traslado de equipamentos para manutenção na modalidade balcão será realizado das dependências da CONTRATANTE para CONTRATADA em até 4 endereços distintos, assim como da CONTRATADA para CONTRATANTE sem ônus adicional ao contrato.

2.15 A impressão do RAT e a carga manual das informações no SDM a princípio são os instrumentos de registro de demanda e comprovação de atendimento por parte dos usuários da PBH concernente a finalização dos tickets.

2.15.1. Será permitido a CONTRATADA implementar procedimentos alternativos a impressão do RAT utilizando de dispositivos móveis para coleta de assinatura e carga automática de informações no SDM desde que aprovada pela CONTRATANTE e que não represente ônus adicional a CONTRATANTE, seja na implementação, licença e uso da solução apresentada.

2.16 ATENDIMENTOS DE IMPRESSORAS

2.16.1 Nas atividades de movimentação, instalação, configuração e compartilhamento de impressora, em atendimento *on site*, em mais de uma estação de trabalho no setor/andar, a CONTRATANTE abrirá apenas um chamado com o patrimônio/controlador da impressora, informando a(s) atividade(s) a serem efetuadas e a identificação das estações (patrimônio/controlador) que utilizarão os recursos de impressão.

2.16.2 Nas atividades de emissão de laudo técnico para baixa patrimonial no atendimento de balcão, para cada patrimônio/controlador de impressora será aberto um chamado para a CONTRATADA conforme tabela de serviço do item 8.32, do Termo de Referência.

2.16.3 Nas atividades de limpeza, ajustes mecânicos, substituição de partes mecânicas, eletromecânicas

e circuitos eletrônicos danificados, para cada patrimônio/controlador de impressora será aberto apenas um chamado para a CONTRATADA.

2.16.4 No atendimento de impressoras a CONTRATADA não necessita deixar BACKUP para recolhimento de impressora para manutenção, na modalidade *on site*.

2.16.5 O prazo máximo de permanência da impressora recolhida para manutenção em laboratório da CONTRATADA será de 30 dias corridos. Após este prazo, não sendo possível a manutenção, a CONTRATADA emitirá laudo detalhado para a baixa patrimonial do bem pela CONTRATANTE.

2.16.6 Após os trinta dias será iniciada a contagem de atraso de atendimento, caso a empresa não tenha devolvido o equipamento reparado ou laudo de baixa técnica à CONTRATANTE.

2.16.7 As impressoras recolhidas para o laboratório da CONTRATADA e não consertadas serão devolvidas à CONTRATANTE, junto com o laudo técnico.

2.16.8 Para o pagamento de manutenção de impressoras a CONTRATADA deve anexar no SDM o RAT de intervenção e o comprovante de substituição das peças (nota fiscal ou saída de almoxarifado para peças já adquiridas antes da vigência do contrato).

2.17 ATENDIMENTO DE SERVIDORES

2.17.1 Manutenção em hardware e software de “máquinas servidoras” pela CONTRATADA será limitada às seguintes situações:

2.17.1.1 As estações de trabalho utilizadas como servidoras de arquivos, aplicativos e sistemas. Nestes casos caberá à CONTRATADA garantir o funcionamento do HARDWARE, caso o sistema operacional não seja de desktops.

3. ATENDIMENTO PRESENCIAL (*on site*)

3.1 Compreendem a visita do profissional qualificado ao local de origem do chamado para a resolução imediata da solicitação.

3.1.1 Qualquer atendimento no qual se tem o risco de perda de dados dos usuários cabe à CONTRATADA fazer o back-up e garantir o retorno das informações, incluindo neste ato a restauração do ambiente de trabalho (sistemas, aplicativos, acessos e dados) do usuário solicitante de tal forma que o mesmo retorne às suas atividades normais. Para isso o técnico deverá estar com todo o material necessário para esta operação.

3.1.2 Qualquer perda de dados ou dano de arquivos ocasionados pelo processo de backup é de responsabilidade da CONTRATADA, que providenciará os mecanismos necessários para seu pleno

restabelecimento.

3.1.3 Todo equipamento está num ambiente integrado de rede, devendo ser copiado e restaurada todas as configurações de rede anteriores para garantir o pleno retorno às condições normais de trabalho.

3.1.4 Caso o equipamento tenha que ser retirado do local ou o tempo de reparo for superior aos acima citados respectivamente, a CONTRATADA deverá substituir, no ato, o equipamento por outro equivalente (backup) com a mesma ou superior configuração, enquanto perdurar a manutenção corretiva na modalidade, *on site*, conforme tabela de serviço item 8.32.

3.1.4.1 Não é facultada aos usuários solicitantes a liberação de instalação de backup na modalidade *on site*.

3.1.4.2 O descumprimento do item anterior caracteriza descumprimento parcial de contrato sujeito às penalidades previstas em contrato em razão do pagamento diferenciado na tabela.

3.2 ATENDIMENTO DE BALCÃO

3.2.1 O atendimento de balcão será realizado pela equipe de suporte e laboratório da CONTRATADA em suas dependências.

3.2.2 Iniciado o contrato, CONTRATANTE e CONTRATADA definirão o dia da semana e o local para o recolhimento e devolução dos equipamentos.

3.2.2.1 A CONTRATANTE poderá indicar até 4 endereços para recolhimento e devolução de equipamentos pela CONTRATADA.

3.2.3 O traslado dos equipamentos em manutenção e devolução entre CONTRATANTE e CONTRATADA, serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.2.4 Para o controle de tempo de atendimento a CONTRATANTE abrirá os chamados referentes à manutenção dos equipamentos em balcão no dia e hora de comparecimento da CONTRATADA.

3.2.5 A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, com um dia de antecipação, o número de equipamentos que serão encaminhados para que a CONTRATADA envie veículo compatível com a demanda.

3.2.5.1 No caso de substituição de teclado e mouse a CONTRATADA deve efetuar a troca no dia do recolhimento de equipamentos na CONTRATANTE.

4 Rotinas de atividades da CONTRATADA

PRODABEL

4.1 Equipe administrativa.

4.1.1 Acessar o SDM e identificar as solicitações que lhes foram encaminhadas, listando os chamados e direcionar a equipe de campo.

4.1.2 Registrar a previsão de atendimento no acompanhamento da solicitação, atento à prioridade informada pelo sistema e manter registro imediato de todas as fases do atendimento de responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.3 Havendo dúvidas quanto ao acesso ao local do atendimento caberá ao profissional administrativo acionar a CONTRATANTE para o esclarecimento antes da saída do profissional de campo.

4.1.4 Imprimir o RAT (Relatório de Atendimento Técnico) em três vias e repassá-lo ao técnico que fará o atendimento ou disponibilizar a demanda via Web para impressão posterior.

4.1.5 Caso no atendimento, na modalidade on site, constate a necessidade de manutenção corretiva em laboratório da CONTRATADA, cabe ao profissional administrativo informar a CONTRATANTE, assinalando na RAT o deslocamento do equipamento para o Laboratório e registrar no SDM.

4.1.6 Mudar o status do chamado no SDM para “RESOLVIDO”, quando da conclusão com êxito do atendimento. Essa informação será checada, e após validação o atendimento será “FECHADO” pela CONTRATANTE.

4.1.7 Digitalizar o RAT e todos os documentos necessários para cada atendimento no SDM para verificação e fechamento.

4.1.7.1 O prazo de anexação dos documentos no SDM após o atendimento será de 24 horas.

4.1.8 Lançar no SDM, no campo Soluções as informações sobre ações tomadas em Campo e encerrá-lo/resolvê-lo.

4.1.8.1 Digitalizar e anexar (a)s cópia(s) do RAT, no ticket do sistema de solicitação da PRODABEL (SDM), com identificação do chamado atendido.

4.1.9 Priorizar os atendimentos que demandem acionamento de garantia ou outra empresa no registro no SDM e encaminhar ao setor responsável por gestão de garantia e contrato de manutenção da **Gerência de Atendimento de microinformática** da CONTRATADA, ao qual caberá o acionamento da empresa responsável pela garantia.

4.1.10 Anexar RAT's cujo equipamento foi recolhido para manutenção em laboratório e o Laud Técnico para que a CONTRATADA registre essa informação no campo acompanhamento do SDM.

4.2 Equipe técnica de atendimento – on site.

PRODABEL

4.2.1 De posse do RAT, o técnico deve ir ao local em que está instalado o equipamento, usando para tal, o transporte da CONTRATADA.

4.2.2 Caso o profissional de campo não encontre o local, o solicitante ou equipamento indicado para o atendimento, o mesmo deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE para verificar se haverá agendamento ou liberação do serviço, decorrente de erro de registro de solicitação. Esta ação se aplica também nos casos de impedimento de atendimento devido a fatos supervenientes como: falta de energia elétrica, rede de dados inacessível, incêndios, evacuações e similares.

4.2.3 Tendo êxito no atendimento, o técnico solicitará ao usuário a confirmação da correção do problema e completará o RAT, solicitará ao usuário a assinatura comprovando ter sido atendido.

4.2.3.1 O preenchimento irregular dos campos de data e hora de fechamento do RAT, assim como o campo de descrição evidencia adulteração de documento formal utilizado para pagamento do serviço da CONTRATADA. Tal ação caracteriza descumprimento parcial do contrato sujeita às penalidades.

4.2.4 Entregar uma cópia ao usuário, encaminhar uma via para o profissional administrativo da CONTRATADA para registro no SDM.

4.2.5 Sendo necessárias ações que ponham em risco os dados armazenados no equipamento alvo da solicitação, o técnico deve: preencher o formulário de autorização de intervenção adotado pela CONTRATANTE, solicitar a assinatura do usuário e tomar ações para evitar a perda dos dados.

4.2.6 Equipamentos com garantia serão a princípio mantidos pelos seus fornecedores, e isto deverá ser identificado na hora da solicitação do usuário. Nesse caso, a CONTRATADA poderá ser acionada para providências a respeito de softwares do equipamento. No entanto, caso o técnico identifique no local que será necessário acionar a garantia para a continuidade do atendimento o técnico deve:

4.2.6.1 Registrar no RAT todas as informações exigidas pelo fabricante do equipamento para abertura de chamado conforme política de cada fornecedor (Ex. serial, Key, modelo, marca, tipo e outros).

4.2.6.2 Efetuar os testes exigidos pelos fornecedores de equipamentos e registrar no RAT as informações.

4.2.6.3 Informar que será acionada a empresa responsável pelo atendimento.

4.2.6.4 Solicitar ao usuário a assinatura, oficializando a ciência dele.

4.2.6.5 Deixar uma via com o usuário, encaminhar uma via para o Profissional Administrativo da CONTRATADA para registro no SDM e uma via para a **Gerência de Atendimento de microinformática** da CONTRATANTE para providenciar acionamento da garantia.

PRODABEL

4.2.6.6 Caso não seja coletado corretamente as informações para abertura do chamado a garantia e seja necessário o retorno para tal, a CONTRATADA retornará sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.2.6.7 Solicitar ao usuário a assinatura do RAT, deixar uma via com o usuário e devolver a outra ao profissional Administrativo da CONTRATADA.

4.2.7 Na devolução de equipamentos em laboratório, o técnico deve: solicitar ao usuário que: verifique se o equipamento foi devolvido com as mesmas configurações, softwares e arquivos de quando foi recolhido; Anotar as informações de ações no RAT; Coletar a assinatura do usuário e deixar uma via com o usuário e outra ao profissional Administrativo da CONTRATADA; Restaurar o ambiente de trabalho (sistemas aplicativos, acessos e dados) do usuário solicitante de tal forma que o mesmo retorne às suas atividades normais.

4.2.8 Se a solicitação for de instalação ou substituição de um equipamento novo ou usado, o técnico deve: conferir os dados cadastrais; registrar no RAT as divergências quando houver; coletar a assinatura do usuário no RAT e termo de compromisso; deixar uma via com o usuário e devolver a outra ao profissional Administrativo da CONTRATADA.

4.2.9 Efetuada a instalação ou substituição de equipamentos novos ou usados, o profissional de campo deve efetuar o cadastro eletrônico da CONTRATADA. A ausência do cadastro impede a CONTRATANTE de fechar o RAT do referido atendimento.

4.2.10 Para solicitações que demandem a substituição de peças para a solução em campo do problema, a própria CONTRATADA deve providenciar a peça. Registrar no RAT a especificação da peça substituída (nº série, modelo, marca e características técnicas), coletar a assinatura do usuário, deixar uma via com o usuário e devolver a outra junto com a peça removida ao profissional Administrativo da CONTRATADA e enviar uma via para a **Gerência de Atendimento de microinformática** para atualização do cadastro de itens de configuração.

4.2.11 Os técnicos de Atendimento não deverão, em hipótese alguma, instalar, fazer upgrade ou downgrade de qualquer software/sistema sem conhecimento e autorização prévia de acordo com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. Os produtos adquiridos diretamente pelos órgãos da PBH só poderão ser instalados mediante apresentação de Nota Fiscal e após ciência e de acordo da CONTRATANTE. Não é permitida a instalação de nenhum software free que não seja solicitado formalmente pela CONTRATANTE sob pena de aplicação das penalidades cabíveis deste contrato.

4.2.12 Não é permitido o repasse de senhas e contas individuais a terceiros e pares para acesso a Intranet e AD, fornecidas pela CONTRATANTE pela equipe técnica da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis deste contrato.

4.2.13 Não é permitido ao profissional de campo liberar acesso ou compartilhamento de pasta ou

arquivos com “controle total” para os usuários com solução de atendimento, salvo quando solicitado formalmente pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis deste contrato.

4.2.14 Não é permitido ao profissional de campo criar contas locais com perfil de administração, ou inserir conta de usuário em grupo de administração local para os usuários como solução de atendimento, salvo quando solicitado formalmente pela PRODABEL sob pena de aplicação das penalidades cabíveis deste contrato.

4.3 Supervisão

4.3.1 O supervisor deve promover o correto encaminhamento dos processos rotineiros, e ser o elo entre CONTRATADA e CONTRATANTE, apresentando e negociando soluções para atendimentos que fujam à rotina.

4.3.2 O supervisor deve acompanhar o atendimento de equipamentos adquiridos pela CONTRATANTE em garantia, que sofram intervenção da equipe da CONTRATADA a fim de cumprir o item 11.13 do termo de referência.

4.3.3 Gerar laudo técnico de defeitos diagnosticados, pela CONTRATADA, por mau uso, para avaliação da CONTRATANTE.

4.3.4 Informar à CONTRATANTE sobre o rompimento de lacre ou perda de garantia de equipamento da CONTRATANTE sob intervenção da equipe da CONTRATADA.

4.3.5 Procurar soluções junto à CONTRATANTE para atendimento de chamados de elevada complexidade.

4.3.6 O supervisor, através de laudo técnico, pode sugerir a baixa patrimonial de um item de configuração sob contrato, cabendo exclusivamente à CONTRATANTE a baixa patrimonial do bem, isentando a CONTRATADA de prosseguir na manutenção do mesmo.

4.4 Equipe de suporte e laboratório.

4.4.1 O laboratório da CONTRATADA será responsável pela manutenção dos equipamentos da CONTRATANTE que necessitem de intervenção fora das instalações do usuário, na modalidade on site ou de atendimento balcão.

4.4.2 A equipe de suporte da CONTRATADA deve prestar apoio aos técnicos de manutenção nas atividades *in loco* para treinamento, orientação e solução de atendimentos de alta complexidade.

4.4.3 A equipe de laboratório deve garantir a reinstalação dos softwares existentes nos equipamentos enviados ao laboratório, inclusive sem perda da cópia original do produto.

5 Especificações de segurança das atividades de atendimento

5.1 ACESSO

5.1.1 A CONTRATANTE será a responsável pelo controle e fornecimento de senhas de acesso aos equipamentos, sistemas e rede de dados aos prestadores de serviço da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA e seus prestadores de serviço a responsabilidade por uso indevido dessas senhas.

5.1.2 O CONTRATANTE sempre que considerar necessário indicará supervisores, do seu quadro de empregados que atuarão junto aos profissionais da CONTRATADA.

5.1.3 A CONTRATADA enviará a relação completa dos funcionários que acessarem o sistema de atendimento, INTRANET e AD da CONTRATANTE. A relação deve conter o nome completo, identidade, CPF e função que será exercida como: administrativo, técnico de campo, supervisor, suporte. Esta relação deve ser enviada em até três dias úteis antes do início das atividades para o devido cadastramento.

5.2 CONDIÇÕES DE CONTINGÊNCIA

5.2.1 A CONTRATADA deverá garantir, para suas operações, estrutura de backup para todos os recursos tecnológicos necessários às operações, tais como: no-break, geradores, PABX/DAC, Hub, Switch e microcomputadores, para impedir a interrupção.

5.2.2 A CONTRATADA deverá prover, para entrada em operação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, outra infra-estrutura, aprovada pela CONTRATANTE, conforme condições operacionais a serem estabelecidas pelo CONTRATANTE, na ocorrência de qualquer paralisação dos serviços. Essa infra-estrutura deve estar instalada em Belo Horizonte.

5.3 LACRES DE EQUIPAMENTOS

5.3.1 Todos os equipamentos da CONTRATANTE, cuja manutenção for de responsabilidade da CONTRATADA, devem ser lacrados com lacre disponibilizados pela CONTRATADA, possibilitando que CONTRATANTE e CONTRATADA possam identificar equipamentos abertos sem a ciência de ambas.

5.3.2 Quando uma das partes (CONTRATANTE ou CONTRATADA) necessitarem ou identificarem o rompimento de lacre de equipamento, devem imediatamente comunicar, por escrito, para a outra parte.

6. Serviços não cobertos por este contrato

6.1 Os serviços técnicos de manutenção deste contrato não incluem:

6.1.1 Serviços elétricos externos aos equipamentos.

PRODABEL

6.1.2 Fornecimento e/ou troca de suprimentos, entendidos como tal: papel de impressão, fitas carbonadas ou tintadas, cartuchos de tinta ou toner, unidades fusoras, disquetes, CD's ou similares.

6.1.3 Central de Atendimento telefônico para registro e posicionamento de solicitações.

6.1.4 Cabeamento e instalação de redes elétrica, telefonia e dados, exceto manutenção e substituição de Adapter Cable e *patch cord*.

6.1.5 Instalação de equipamentos de rede (*Switch*, roteadores, *Hub*).

6.1.6 Instalação e manutenção de No Break.

6.1.7 Monitoração de redes, servidores e ambientes operacionais.

6.1.8 Gestão da Base de Dados do SDM.

6.1.9 Especificação de Equipamentos para aquisição, pelo órgão da PBH, conforme estabelece o Decreto Municipal 15.748.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – Informações gerais

1 Avaliação de infraestrutura

1.1 Parque de informática coberto pelo contrato:

	Micros	Impressoras
PBH	11461	980

1.2 Estimativa mensal de atendimento:

	PBH
Nº máx. de chamados encaminhados por mês	1400
Nº mín. de chamados encaminhados por mês	500

1.3 A prestação dos serviços será realizada nos endereços de toda a Administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte.

1.4 As informações sobre equipamentos são apenas referência para auxiliar na apresentação da proposta.

1.5 Informações de amostragem dos equipamentos no parque PBH:

% impressoras laser	74,83
% impressoras matriciais	25,17

% micros em garantia	28
----------------------	----

% micros com processadores até I3 e similar	84,16
% micros com processadores acima de I3 e similar	15,84

% micros com Windows 7	44,65
% micros com Windows 8	15,18
% micros com Windows 10	40,17

1.5.1 O parque de equipamentos da contratante poderá aumentar em até 25% durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, já que os pagamentos são realizados por demanda de manutenção observado o valor global do contrato.

1.6 O quadro abaixo visa apresentar o percentual de tickets atendidos em um período de 12 meses por tipo de serviço, a fim de municiar o licitante de informações para a formação de sua proposta. Foi adotado o valor (meramente ilustrativo) de R\$ 100,00 (cem reais) para mensurar o valor médio. Os percentuais abaixo não representam um compromisso de envio por tipo de serviço por parte da CONTRATANTE a CONTRATADA, mas apenas uma referência na elaboração da proposta.

	%	Tickets	índice	Valor
Substituição de teclado e mouse	5,43	617	0,4	R\$ 24.664,55
Substituição de outros periféricos e cabos	0,66	75	0,45	R\$ 3.395,62
Configuração/instalação/formatação	78,01	8857	0,7	R\$ 620.002,79
Troca de peças CPU/Monitor	10,82	1228	1	R\$ 122.831,63
Configuração de impressoras	4,46	506	0,5	R\$ 25.316,44
Laudo técnico	0,52	59	0,3	R\$ 1.768,13

PRODABEL

Manutenção de impressoras	1,00	114	1	R\$ 11.354,00
Total				R\$ 809.333,16

	R\$
Valor meramente ilustrativo	100,00
Tickets enviados (12 meses)	11354

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Processo Administrativo:

Modalidade e número:

Atestamos que o Sr (a) _____, C.I.
nº _____, CPF nº _____, representante da empresa
_____, CNPJ/MF nº _____,
efetuou visita técnica nas instalações constantes do Termo de Referência, endereço
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Tendo vistoriado minuciosamente os locais, conforme descrito no Edital e seus anexos, tomando conhecimento de todas as informações e condições para fornecimento/execução dos serviços licitados.

Belo Horizonte, xx de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de xxxx

LICITANTE (visitante):

Nome/Assinatura e nº documento (C.I./CPF)

PRODABEL (acompanhante):

Nome/Visto e nº da matrícula

Gerência de Infraestrutura de Operações - GIOI- PB

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - NOTAS TÉCNICAS**NOTA TÉCNICA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM
CONSÓRCIO**

O presente termo de referência tem por objeto a “prestação de serviços de manutenção de hardware e software, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, exceto Secretarias da saúde - SMSA e da educação - SMED que já possuem contrato vigente, pelo período de 12 (doze) meses”.

É dever do administrador público proteger a Administração e o patrimônio público. Para tal, deve o instrumento convocatório prever exigências que, efetivamente, tragam maior segurança ao erário, sem restringir, desnecessariamente, o caráter competitivo do certame licitatório, conforme previsto no inc. 37, inc. XXI da Constituição Federal de 1988.

A participação de empresas reunidas em consórcio é admitida como forma de ampliação da competitividade, especialmente em licitações de grande vulto financeiro e/ou alta complexidade técnica, em que tais empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir as complexidades do objeto. Assim, expressamente dispõe o Regulamento de Licitações e contratos da PRODABEL, em seu artigo 42. Senão vejamos:

Artigo 42 – Consórcio: 1-) A área demandante e a respectiva Diretoria devem decidir pela permissão ou não de participação em licitações de empresas reunidas em consórcio. 2-) A permissão de participação em licitações de empresas reunidas em consórcio deve ser motivada na ampliação da competitividade.

Desta forma, ao definir as condições de participação, o administrador deve posicionar-se na linha divisória entre a garantia de que os licitantes serão capazes de executar o objeto licitado e a restrição ao caráter competitivo do certame licitatório. A participação de empresas reunidas em consórcios em processos licitatórios está no campo da discricionariedade da Administração Pública, portanto, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto.

NOTA TÉCNICA PARA OBRIGATORIEDADE DA VISITA TÉCNICA;

Conforme se verifica no Termo de Referência, o objeto deste processo é a manutenção nas estações de trabalho e impressoras utilizadas nas atividades de informática dos usuários da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

Os equipamentos de informática do parque tecnológico da administração que ficará sob a responsabilidade da empresa contratada, são utilizados para acessar diversos sistemas essenciais e importantíssimos à Prefeitura de Belo Horizonte, competindo citar alguns exemplos:

- A. Sistema de Gratuidade (BH06), que dispensa a tarifa de ônibus a todo cidadão acima de 65 anos e todo cidadão portador de necessidades especiais;
- B. Sistema RS (BH07), sistema de atendimento ao cidadão diretamente ligado a BHtrans;
- C. Sistema de Ônibus e Taxi (BH03 e BH12), que controla a vistoria de veículo em circulação;
- D. Sistema de controle do Bolsa Família;
- E. Sistema de controle do IPTU;
- F. Sistema de controle do SOF;
- G. Sistema de controle do SUCAF;
- H. Sistema de controle do ArteRH;

Todos os sistemas citados acima serão diretamente influenciados pelo serviço que se pretende contratar, portanto, é indispensável que a empresa vencedora tenha pleno conhecimento do parque tecnológico e do contexto em que o serviço deverá ser prestado, uma vez que qualquer intercorrência negativa no decorrer do contrato comprometerá os serviços prestados pela Prefeitura e, pior, paralisará serviços vitais ao cidadão.

Para que a licitante possa formular proposta de maneira condizente com os serviços a serem prestados, é imperativo que a Licitante conheça, ao menos, os principais endereços da PBH em que se encontram equipamentos para reparo, pois, o mal dimensionamento poderá prejudicar o cumprimento do contrato, importante ressaltar que são mais de 2338 endereços.

Nesse sentido, é necessário que as empresas interessadas em participar do referido certame venham visitar in loco o prédio da PRODABEL bem como as demais unidades da PBH, especialmente as principais, que contém a maior concentração de equipamentos, as empresas interessadas poderão verificar os modelos dos micros e impressoras, para, assim, calcular a provisão de peças de reposição. A visita técnica também dará às empresas a noção exata da infraestrutura das unidades visitadas onde os equipamentos estão instalados. Os endereços em que as visitas são indispensáveis são os seguintes:

- A. Avenida Presidente Carlos Luz nº 1275
- B. Avenida Afonso Pena nº 1212
- C. Avenida Augusto de Lima nº 30
- D. Avenida Santos Dumont nº 363
- E. Avenida Engenheiro Carlos Goulart nº 900

NOTA TÉCNICA PARA O QUANTITATIVO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA EXIGIDO

Conforme se verifica no Termo de Referência, o objeto deste processo é a manutenção nas estações de trabalho e impressoras nas atividades de informática dos usuários da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

Os equipamentos de informática que ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada são utilizados para acessar diversos sistemas essenciais e importantíssimos à Prefeitura de Belo Horizonte.

O atual parque de equipamentos que atende a administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte é composto de 11461 (onze mil quatrocentos e sessenta e uma) estações de trabalho (micros e notebooks) e 980 impressoras.

Solicitamos que o licitante tenha executado um contrato compatível em natureza de serviço e quantidade de equipamentos que serão cobertos pelo contrato.

Para tanto, exigimos que o licitante tenha executado contratos com um parque tecnológico com no mínimo 5.730 (cinco mil setecentos e trinta) estações de trabalho e 490 (quatrocentas e noventa) impressoras.

Atestar capacidade de atender essa quantidade de estações de trabalho visa garantir que o licitante tenha experiência e capacidade para cumprir todos os processos de manutenção (intervenção, aquisição de peças, laboratório, logística de movimentação entre os diversos endereços da PBH).

Nesse sentido, tem-se, ainda, que o quantitativo exigido no atestado a ser apresentado, foi definido pelo tamanho do “parque” de computadores e equipamentos e, não, pelo número de chamados, uma vez que o objeto do contrato não é um atendimento direcionado, centralizado, ao contrário, é extremamente pulverizado e distribuído em vários locais.

Outra característica importante para o atendimento do objeto é a possibilidade de atender o maior número de perfis, uma vez que, cada setor, cada ambiente, da prefeitura tem um perfil de computadores e equipamentos, portanto, é necessário ter capacidade para atendimento diversificado, o que nos remete à exigência de atestado que comprove atendimento do grande parque tecnológico e não dos simples chamados

Dessa forma, necessário se faz a exigência, da apresentação de atestado de capacidade técnica que demonstre o atendimento de um parque tecnológico mínimo de 5730 (cinco mil setecentos e trinta)

Leonardo Augusto Roscoe da Rocha
Diretor de Infraestrutura
Ordenador de despesas

**ANEXO II DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao(A)

Pregoeiro(a),

Prezado(a) Senhor(a):

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico 004/2022, os quais comprometemos a cumprir integralmente.

Nome da empresa: _____

Endereço: _____ Telefone/Fax: _____

E-mail: _____ Site: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição estadual: _____

Nome do banco: _____ Número da agência: _____ Conta número: _____

Nome completo, C.I. e CPF do (s) signatário (s) do Responsável Legal: _____

Condição e prazo de pagamento (conforme Edital e seus anexos): _____

Garantia do objeto (quando for o caso): _____

Opção pela Garantia Contratual, conforme item 16 deste Edital: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	Prestação de serviços de manutenção de hardware e software, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas do termo de referência e anexos do edital.	R\$ (valor unitário do chamado)

Local e data: _____

(Assinatura autorizada, devidamente identificada)

**ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DE
HARDWARE E SOFTWARE, PDB.xxx.xxxx.x.x, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA
DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S/A –
PRODABEL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: xx.xxx.xxx/xx-xx

PREGÃO ELETRÔNICO: xxx/xxxx

A **Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL**, sociedade de economia mista municipal, doravante denominada CONTRATANTE, estabelecida na Avenida Presidente Carlos Luz, n.º 1.275, bairro Caiçaras, CEP 31.230-000, Belo Horizonte-MG, CNPJ/MF n.º 18.239.038/0001-87, Inscrição Estadual n.º 062.392.867.00-33, NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Leandro Moreira Garcia, inscrito no CPF sob o n.º 063.335.376-08, presentes o Diretor de Infraestrutura e Ordenador de Despesa, Leonardo Augusto Roscoe da Rocha, inscrito no CPF n.º 762.399.696-72 e o Diretor de Administração e Finanças, Thiago Souza Dutra, inscrito no CPF sob o n.º 070.435.836-08, e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX/XX, CEP xx.xxx-xxx, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o n.º xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, celebram, em decorrência do Pregão Eletrônico xxx/xxxx, o presente Contrato, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de manutenção de *hardware* e *software*, preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta da CONTRATADA, os quais integram este instrumento, conforme

detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
1	Prestação de serviços de manutenção de <i>hardware</i> e <i>software</i> , preventiva e corretiva, por demanda, com fornecimento integral de peças e mão de obra com pagamento diferenciado por tipo de intervenção, para estações de trabalho e impressoras da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas do termo de referência e anexos do edital.	1.400	R\$	R\$	R\$

Parágrafo Único. O valor global estimado do Contrato será calculado multiplicando-se o valor unitário do chamado pela quantidade máxima de chamados mensais - 1.400 (mil e quatrocentos) conforme Anexo II do Termo de Referência, multiplicado por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O serviço a ser prestado é de atendimento e manutenção de *hardwares* e *softwares* para a Administração Pública direta e indireta (exceto Secretarias de Saúde - SMSA - e de Educação - SMED -) ligada à Prefeitura de Belo Horizonte.

Parágrafo Primeiro. Face ao perfil do serviço a ser prestado, atendendo setores essenciais para o funcionamento da Prefeitura de Belo Horizonte, para atendimento ao objeto demandado a empresa deverá ter escritório na região metropolitana de Belo Horizonte, permitindo, assim, que o atendimento seja dinâmico, rápido e disponha de todos os recursos necessários.

Parágrafo Segundo. Após a assinatura deste Contrato e início das atividades, a CONTRATADA assumirá o atendimento a todas às solicitações de manutenção de *software* e *hardware* direcionadas pela CONTRATANTE, inclusive aquelas em andamento e/ou pendentes na base de registro de solicitações da CONTRATANTE (*backlog*).

Parágrafo Terceiro. Os chamados efetuados pela CONTRATANTE serão registrados através de

PRODABEL

plataforma WEB conforme definição da CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto. A infraestrutura administrativa (aparelhos telefônicos, microcomputadores, impressoras, *scanner*, móveis e outros) para que atenda o objeto deste Contrato, seja na sede da empresa CONTRATADA ou nos postos locais indicados pela CONTRATANTE, será de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto. Cada atendimento terá um prazo de acordo com seu perfil, conforme detalhado na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços contratados devem observar todos os padrões de segurança e confiabilidade, sempre zelando pelo sigilo das informações acessadas, da celeridade, da técnica e de todos os princípios inerentes ao perfil de serviço contratado, competindo destacar o que segue:

- 1) Condições de início das atividades da CONTRATADA
 - a) Para início das operações, a CONTRATADA deve entregar toda a documentação citada neste Contrato e no Termo de Referência, tais como:
 - i) Cópias de carteira de trabalho para comprovação de vínculo empregatício e experiência anterior;
 - ii) Certificados ou comprovante de conclusão de cursos;
 - iii) Notas fiscais, de compras ou notas de almoxarifado referente a ferramentas e *softwares*;
 - iv) Documentação de aquisição do *software* de recuperação de mídias (HD's), com comprovação de legalidade de aquisição, necessários a execução do serviço pela equipe de suporte e laboratório;
 - v) Caso a CONTRATADA opte por *software* de código aberto é necessário a comprovação através de cópia do site do produto informando que o *software* pode ser utilizado em ambiente corporativo;
 - vi) Declaração contendo todos os colaboradores da equipe técnica com suas respectivas qualificações técnicas, bem como experiências profissionais, de forma organizada e simplificada.
 - (1) A documentação deve ser organizada de tal forma a facilitar a avaliação apresentando uma folha com a relação dos funcionários e uma página identificadora por funcionário.
 - b) Montagem da infraestrutura para atendimento do objeto.
 - c) A infraestrutura exigida deverá ser obrigatoriamente instalada em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho, e servirá à prestação de serviços de atendimento ao conjunto de *hardwares* e *softwares* da administração Municipal de Belo Horizonte, com disponibilização de recursos humanos, equipamentos, local de trabalho e móveis.
 - d) Para início das atividades a CONTRATADA deverá providenciar o treinamento de sua equipe administrativa durante o prazo de montagem da infraestrutura, apresentando a comprovação de treinamento no início das operações.
 - e) O não cumprimento do prazo no item “c” sujeitará a CONTRATADA à aplicação de penalidades cabíveis, inclusive rescisão contratual.
 - f) A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE a relação dos técnicos (nome completo, CPF)

PRODABEL

que efetuarão atendimento em campo, para que seja liberado *login e senha* de acesso ao ambiente da RMI, Active Directory e Intranet até a data de provisão da infraestrutura conforme item “c”.

2) Da Equipe Técnica

a) Para cumprimento do objeto a CONTRATADA deverá dispor de equipe composta de no mínimo 01 (um) técnico de apoio administrativo, 05 (cinco) técnicos de atendimento *in loco*, 01 (um) supervisor técnico e 01 (um) técnico de suporte de laboratório. conforme abaixo discriminado:

i) Perfil profissional e atividades da equipe de apoio administrativo:

- (1) Ter concluído o ensino médio;
- (2) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos;
- (3) Ter noções básicas de Inglês, com apresentação de comprovantes de cursos livres;
- (4) Ter conhecimento de básicos de *softwares* Microsoft (sistema operacional e Office) comprovados através de apresentação de comprovantes de cursos livres.

ii) Atribuições da Equipe de Apoio Administrativo:

- (1) Registrar atividades desenvolvidas pelos técnicos no Sistema de Registro e Encaminhamentos de Solicitações SERVICE DESK MANAGER (SDM), a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, que doravante será chamado SDM;
- (2) Digitação de Laudos Técnicos e Relatórios de atendimento referentes a intervenções de garantia e contratos de manutenção feitos pelos técnicos;
- (3) Digitalização de RAT (Relatório de Atendimento Técnico);
- (4) Encaminhamento de relatórios de atendimento digitalizados e anexados eletronicamente no SDM, devidamente assinados pelos solicitantes a CONTRATANTE.

iii) Perfil profissional e atividades da Equipe de Atendimento Técnico *in loco*:

- (1) Ter formação técnica em cursos de informática, ou eletrônica, ou de rede de computadores ou de área correlata de instituição reconhecida pelo MEC, comprovada por cópia de diploma ou histórico escolar ou declaração de conclusão de curso ou curso de graduação, ou tecnólogo de informática, ou eletrônica, ou rede, ou de área correlata.
- (2) A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de atendimento técnico *in loco* conhecimento técnico mínimo de 20 (vinte) horas nos subitens relacionados abaixo ((a) a (c)), exceto para os profissionais que possuem graduação ou tecnólogo em computação de informática ou eletrônica ou rede ou área correlata.
 - (a) Redes de dados com e sem fio;
 - (b) Windows Desktop (8 ou superior);
 - (c) Montagem e manutenção de micros;
- (3) Para os técnicos com formação em eletrônica, ou área correlata é necessária a apresentação dos cursos dos subitens (a) a (c);
- (4) Para os técnicos com formação em rede é necessária apenas a apresentação dos cursos dos subitens (b) e (c);

PRODABEL

- (5) Para os técnicos com formação em informática é necessária apenas a apresentação dos cursos dos subitens (a) e (c);
- (6) O conhecimento citado nos itens acima poderá ser comprovado através de cursos extracurriculares de carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
- (7) Experiência profissional como técnico de *hardware/software*, comprovada em carteira, com data anterior à assinatura deste Contrato, em atividades relacionadas no Anexo I do Termo de Referência, registros em carteira como assistente, auxiliares e estagiários não serão considerados (exceto para o caso de estágio realizado na CONTRATANTE na área de atendimento a estações de trabalho).
- b) A CONTRATADA poderá apresentar, durante a execução do Contrato, número superior ao mínimo previsto para a equipe, conforme subitem “a” do item 2 desta Cláusula, sem custo adicional para a CONTRATANTE, com o objetivo de cumprimento de SLA. Esta exigência se faz necessária devido ao vulto de atendimentos realizados em diversos endereços, o que torna o atendimento inviabilizado por um número reduzido de profissionais.
- c) A quantidade de técnicos prevista no subitem “a” do item 2 desta Cláusula foi determinada pela experiência na área que demonstra tratar-se de um número razoável para que o atendimento não fique comprometido.
- d) Não será permitido à CONTRATADA iniciar as atividades de atendimento sem a comprovação de contratação do quadro mínimo anteriormente citado, estando sujeita às penalidades previstas no Contrato para o descumprimento deste item.
- e) Durante a execução dos trabalhos os técnicos deverão estar uniformizados e identificados com crachá, para acesso às diversas localidades da Administração Municipal de Belo Horizonte.
- f) A reincidência no descumprimento dos itens acima, após comunicação formal da CONTRATANTE, caracterizará descumprimento parcial do Contrato sujeito às penalidades cabíveis.
- g) A Equipe de técnicos de atendimento de campo deve ser dimensionada para suportar a prestação de serviço em diversas localidades referentes às unidades da Administração pública em toda Prefeitura de Belo Horizonte, a partir do planejamento do Anexo II do Termo de Referência, avaliação de infraestrutura, garantindo os prazos de atendimento definidos neste Contrato.
- 3) Equipe de Supervisão Técnica
- a) A CONTRATADA deve alocar no mínimo 01 (um) responsável técnico com graduação ou especialização na área técnica de informática, ou eletrônica, ou rede de computadores, ou área correlata devidamente comprovada para supervisionar tecnicamente os serviços. O profissional deve estar disponível para contato imediato via correio eletrônico e telefones das 08h às 18h, podendo ser solicitada a sua presença pela CONTRATANTE para discussões relativas ao serviço prestado. Este profissional será a referência técnica entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- b) A CONTRATADA deve comprovar a experiência do responsável técnico via cópia de carteira de trabalho ou contrato social em atividades de coordenação ou supervisão, gerência de equipe ou função

PRODABEL

semelhante em concordância ao objeto do Contrato ou atividades correlacionadas, com data anterior à assinatura do Contrato ou apresentar certificados/ declarações emitidos por clientes e autenticados de prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática em quantidade e tipo semelhantes ao do objeto.

c) Apresentar pelo menos 01 (uma) certificação em Windows ou Linux.

4) Equipe de Suporte Técnico e Laboratório

a) A CONTRATADA deverá possuir equipe de suporte e laboratório composta por técnicos devidamente treinados nos serviços ligados ao objeto deste Contrato.

b) A CONTRATADA deve possuir técnicos de suporte para apoio aos técnicos de manutenção *in loco* nas atividades de treinamento, orientação, solução de atendimentos de alta complexidade e atendimentos de serviços da modalidade “balcão”.

c) A CONTRATADA deverá possuir **comprovadamente** em sua equipe de suporte e laboratório no mínimo 01 (um) profissional com certificação Microsoft em Windows ou curso avançado com no mínimo de 40 (quarenta) horas.

d) A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de suporte e laboratório no mínimo 01 (um) profissional com certificação Linux (qualquer distribuição) ou curso avançado com mínimo de 40 (quarenta) horas.

e) A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de suporte e laboratório no mínimo 01 (um) profissional com certificação em MAC OS ou que já tenha sido certificado ou curso avançado com mínimo de 40 (quarenta) horas.

f) A CONTRATADA deve comprovar que possui em sua equipe de suporte e laboratório o mínimo de 01 (um) profissional com certificado em curso de manutenção de impressoras.

g) A CONTRATADA deve comprovar a experiência profissional da equipe de suporte técnico e laboratório conforme item (7) da alínea “iii” “a” do item 2 desta Cláusula ou comprovar a experiência do técnico via cópia de carteira de trabalho ou contrato social em atividades de suporte ou função semelhante em concordância ao objeto do Contrato ou atividades correlacionadas, com data anterior à assinatura do Contrato ou apresentar certificados/ declarações emitidos por clientes e autenticados de prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática em quantidade e tipo semelhantes ao do objeto.

h) A equipe de suporte e laboratório deverá, necessariamente, ser alocada nas dependências da CONTRATADA.

5) Dos Equipamentos para adequada Prestação do Serviço

a) Cada técnico de campo da CONTRATADA deve portar:

i)01 Kit de ferramentas que permita a manutenção de micros e impressoras;

ii)01 cabo de rede comum, tamanho padrão;

iii)01 cabo de rede CROSS-OVER;

iv)01 testador de cabo RJ45-RJ11;

PRODABEL

- v)01 cabo de força de micro padrão;
- vi)02 Adaptadores de tomada elétrica;
- vii)01 Filtro de linha;
- viii)01 DRIVE CD-ROM/DVD-ROM externo (conexão USB);
- ix)01 DRIVE HD externo (conexão USB) mínimo de 500 Gb;
- x)01 Multímetro digital.

b) O atraso na resolução de chamados em decorrência da indisponibilidade de ferramentas e acessórios do subitem “a” do item 5 desta Cláusula caracteriza descumprimento parcial do Contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

c) *Software* de teste, diagnóstico, recuperação do ambiente operacional e identificação de chaves de produto (Ex. sistemas operacionais Windows e Suíte de escritório Microsoft Office) com comprovação de legalidade de aquisição, necessários à execução em campo dos serviços contratados.

d) Equipamento de comunicação (rádio, celular ou outro equipamento) que permita que sejam contatados a qualquer hora, dentro do horário de atendimento de campo, para repasse de informações.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO/VALIDAÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos/validados mensalmente, durante toda a execução contratual.

Parágrafo Primeiro. Somente serão recebidos/validados serviços que estiverem acompanhados dos RATs e do relatório de atendimento.

Parágrafo Segundo. O recebimento do serviço se dará via SDM.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO

O período de garantia de chamados com status “resolvido” terão os seguintes prazos:

- a) Chamados que envolvam substituição de peças será de 90 (noventa) dias a partir da data da resolução.
- b) Chamados que não envolvam substituição de peças será de 30 (trinta) dias a partir da data da resolução.

Parágrafo Primeiro. Os chamados atendidos indevidamente ou solicitado retorno por parte dos usuários, serão abertos com o status de garantia de serviço imediatamente após a constatação.

Parágrafo Segundo. Os chamados de garantia terão prazo máximo de solução definitiva de 4 (quatro) horas úteis, contados do recebimento da notificação respectiva recebida pelo SDM, sujeitos a aplicação da fórmula do percentual de redução sobre valor mensal em caso de atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal 13.303/2016, Decreto Municipal 15.113/2013 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE..

Parágrafo Terceiro. O atendimento de chamados em garantia é prioritário, cabendo à CONTRATADA efetuá-lo sem prejuízo aos atendimentos em andamento.

PRODABEL

Parágrafo Quarto. Caso a CONTRATADA alegue que o problema reclamado pelo usuário não seja decorrente de sua intervenção, a CONTRATANTE, após validação, converterá o chamado de garantia em chamado normal para o devido pagamento à CONTRATADA.

Parágrafo Quinto. Os chamados devolvidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA por falta de informações ou esclarecimentos no SDM, receberão o status de “retorno” e devem ser corrigidos para serem considerados válidos para emissão de nota fiscal.

Parágrafo Sexto. Os chamados com status de “retorno” não são considerados chamados de garantia.

Parágrafo Sétimo. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o item do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo Oitavo. Todas as despesas necessárias para efetivar as substituições ou correções de que tratam esta Cláusula, inclusive custos com transporte, ficarão a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo Único. Respeitados os limites da Lei 13.303/2016, o presente Contrato poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a CONTRATANTE e atendidos os preceitos do seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá iniciar as atividades de manutenção em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, devidamente assinada pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro. A partir do início da prestação de serviço, o atendimento terá o prazo de acordo com o perfil, sendo classificado da seguinte forma:

- 1) O prazo de atendimento dos chamados de *backlog* será de 90 (noventa) dias corridos após o início das atividades da empresa;
- 2) Os atendimentos, soluções e reparo definitivo dos chamados para suporte/manutenção técnica terão o prazo máximo de 16 (dezesseis) horas úteis para os atendimentos na modalidade *on site*;
- 3) Os atendimentos denominados de VIP, por indicação da CONTRATANTE, serão realizados no período de 8 (oito) horas úteis, contados a partir da abertura da solicitação, para apenas 10% (dez por cento) do total de chamados atendidos no mês;
- 4) Os atendimentos, soluções e reparo definitivo dos chamados para manutenção da modalidade balcão terão o prazo máximo de 40 (quarenta) horas úteis;
- 5) Para a substituição de teclado e mouse, na modalidade balcão, o prazo é de 4 (quatro) horas úteis, no ato da visita de recolhimento destes periféricos nos locais de referência indicados pela CONTRATANTE;

Parágrafo Segundo. Os serviços serão prestados entre 08h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, o que desde já fica estabelecido como sendo período normal de manutenção.

PRODABEL

Parágrafo Terceiro. A CONTRATANTE poderá encaminhar solicitações para atendimento à CONTRATADA, na modalidade *on site*, fora do período normal estabelecido no parágrafo anterior, no intervalo de 18h às 07h do dia seguinte, nos sábados, domingos e feriados, sem ônus adicional à CONTRATANTE, desde que, comunicado com 8 (oito) horas úteis de antecedência à CONTRATADA, e que o número destas solicitações não seja superior a 15% (quinze por cento) do total de chamados *on site* abertos no mês, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá executar o objeto nas dependências dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta da Prefeitura de Belo Horizonte, conforme indicado pela CONTRATANTE e usuários na abertura dos chamados, nos horários de funcionamento.

Parágrafo Primeiro. Na modalidade *balcão*, o local de trabalho da CONTRATADA será em seu endereço comercial no horário estabelecido no Parágrafo Segundo da Cláusula Sétima.

Parágrafo Segundo. É necessário realizar agendamento de data e horário para atendimento ao usuário.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

Pela execução do objeto deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço unitário por atendimento de R\$xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), referente à prestação de serviços de atendimento e manutenção de *hardware* e *software*, com fornecimento de peças.

Parágrafo Primeiro. Por se tratar de serviço fornecido por demanda, pela execução do objeto, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R\$xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), de acordo com os serviços efetivamente prestados e na forma prevista na cláusula que dispõe sobre as condições de pagamento.

Parágrafo Segundo. O valor referido no caput e no Parágrafo Primeiro é estimado, não cabendo qualquer indenização à CONTRATADA caso a demanda seja inferior à inicialmente prevista.

Parágrafo Terceiro. A estimativa mensal de atendimento é de no mínimo 500 (quinhentos) atendimentos e no máximo 1.400 (mil e quatrocentos) atendimentos por mês, conforme Anexo II do Termo de Referência.

Parágrafo Quarto. Estão consideradas no preço previsto no *caput* todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Superintendência de Finanças e Orçamento - SFA, em até 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro. Para que o pagamento seja realizado a CONTRATADA deverá estar em conformidade com todas as exigências deste Contrato.

PRODABEL

Parágrafo Segundo. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, juntamente com as comprovações dos serviços realizados no período, com os valores apurados conforme descrito nesta cláusula.

Parágrafo Terceiro. A comprovação dos serviços prestados será realizada mediante planilha que será disponibilizada pela CONTRATANTE que deverá ser preenchida pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto. Juntamente com a nota fiscal deverá ser enviada toda a documentação comprobatória de pagamentos das verbas trabalhistas dos profissionais da equipe que atende o Contrato, incluindo: salários, encargos, impostos, vale-transporte, depósito de FGTS, benefícios e outros previstos em acordos, convenções, outros instrumentos de negociação coletiva e na legislação trabalhista e tributária.

a) Havendo desligamento de funcionários da equipe durante o período de vigência do Contrato, caberá à CONTRATADA enviar comprovação do pagamento das verbas rescisórias, bem como CAGED demonstrando o efetivo desligamento do empregado.

b) O descumprimento do *caput* e da alínea “a” deste parágrafo sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades cabíveis e à retenção do pagamento até que seja regularizada a situação.

Parágrafo Quinto. Não sendo observado o prazo previsto no Parágrafo Segundo e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos tais como impostos, taxas e quaisquer outros que se fizerem necessários para o perfeito cumprimento dos serviços constantes do objeto deste Contrato.

Parágrafo Sétimo. O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta indicada na Nota Fiscal.

Parágrafo Oitavo. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, ele será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no *caput* reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo Fiscal.

Parágrafo Nono. O Valor Mensal do serviço será obtido, conforme apresentado nas fórmulas nesta cláusula, para o período do primeiro ao último dia (mês comercial) do mesmo mês de faturamento, através de dados extraídos do Sistema de solicitação da CONTRATANTE.

a) Os resultados obtidos serão apresentados pela CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, sendo que as dúvidas deverão ser esclarecidas até o dia 10 (dez) de cada mês, para que as partes tenham tempo hábil para dirimir dúvidas antes da emissão do documento de faturamento que conterà o número de atendimentos fechados sem atrasos, o número de chamados com atrasos, quando houver, assim como o valor do desconto decorrente por descumprimento do prazo de atendimento.

PRODABEL

Parágrafo Décimo. A CONTRATANTE deverá encaminhar no mínimo a “quantidade mínima” de chamados por mês à CONTRATADA, conforme descrito no Anexo II do Termo de Referência, para que sejam atendidos e fechados dentro do mês corrente.

- a) Este parágrafo não é garantia de faturamento mínimo para a CONTRATADA caso a mesma não atenda os chamados enviados no mês, pois a CONTRATANTE pagará apenas pelos chamados fechados pela CONTRATADA e validados pela equipe técnica da CONTRATANTE, conforme apuração mensal.
- b) Excepcionalmente a CONTRATANTE poderá reduzir a demanda de chamados em até 25% (vinte e cinco por cento) a menos do que o mínimo contratual à CONTRATADA em situações que fujam da normalidade administrativa como: pandemias, desastres climáticos, greves e movimentos que impeçam o acesso aos locais de atendimento.
- c) Havendo demanda a CONTRATANTE poderá enviar até o número máximo de chamados por mês à CONTRATADA conforme descrito no Anexo II do Termo de Referência.

Parágrafo Décimo Primeiro Os chamados enviados pela CONTRATANTE à CONTRATADA que ainda não estiverem fechados e validados até a data da coleta, 5º (quinto) dia útil do mês, serão pagos na fatura do mês seguinte à apuração, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Segundo. Os chamados decorrentes de garantia de serviço executados anteriormente ou instalação de equipamento de *backup* fornecido pela CONTRATADA não serão considerados na contagem dos chamados a serem pagos pela CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Terceiro. Havendo instalação de equipamento de *backup* na modalidade *on site*, a CONTRATADA receberá o pagamento do chamado após a devolução do equipamento reparado ou a transferência definitiva do bem.

Parágrafo Décimo Quarto. O Preço Mensal do serviço a ser pago, será calculado a partir do desempenho da CONTRATADA, obtido pela fórmula:

Preço Mensal do Serviço = $VM \times (PV/100)$

VM: Quantidade de chamados validados x Valor Unitário do chamado

PV: Percentual a ser deduzido sobre o valor mensal

Parágrafo Décimo Quinto. Fórmula do percentual a ser deduzido sobre o valor mensal – PV: Os valores a serem aplicados na fórmula a seguir, serão obtidos no período do primeiro ao último dia (mês comercial) para o conjunto de atendimentos em atraso do mesmo mês de faturamento através de dados a serem extraídos do SDM. Caso o valor obtido na fórmula seja inferior a 80% (oitenta por cento) do valor mensal contratado, será considerado 80% (oitenta por cento) o valor a ser faturado.

$$PV = 100 - (NHV * 40 + NHD * 30)/CV$$

NHV = Somatório de horas úteis de atraso para o atendimento aos VIP's além do prazo de 08 (oito) horas para efetivo restabelecimento do serviço.

NHD = Somatório de horas úteis de atraso para o atendimento aos demais equipamentos além do prazo de 16 (dezesesseis) horas para efetivo restabelecimento do serviço.

CV: Chamados atendidos pela CONTRATADA e validados pela CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Sexto. Caso a CONTRATANTE atenda 500 (quinhentos) *tickets* no mês e na somatória dos atrasos dos *tickets* do mês seja superior ao total de 330 (trezentas e trinta) horas o desconto na fatura será de 20% (vinte por cento).

Parágrafo Décimo Sétimo. Caso a CONTRATANTE atenda 1400 (mil e quatrocentos) *tickets* no mês e na somatória dos atrasos dos *tickets* do mês seja superior ao total de 940 (novecentas e quarenta) horas o desconto na fatura será de 20% (vinte por cento).

Parágrafo Décimo Oitavo. Considera-se descumprimento parcial do Contrato pela CONTRATADA, sujeita as penalidades, a reincidência de descontos mensais decorrentes de apuração de PV inferior a 80% (oitenta por cento) da fórmula de percentual de atrasos de atendimentos.

Parágrafo Décimo Nono. As solicitações de atendimento que apresentarem discordância de apuração de prazo de atendimento entre CONTRATADA e CONTRATANTE serão pagas na fatura do mês seguinte com o objetivo de evitar atrasos na emissão da fatura e permitir a melhor verificação do serviço.

Parágrafo Vigésimo. A diferença entre o prazo contratual e o prazo de atendimento dos chamados atendidos pela CONTRATADA e validados pela CONTRATANTE será somada, considerando o período do primeiro ao último dia do mês (mês comercial) no 5º (quinto) dia útil do mês. Após a soma de todos os atrasos apurados nos tickets será aplicado a fórmula do Parágrafo Décimo Quarto.

Parágrafo Vigésimo Primeiro. Não será considerado como diferença entre prazo contratual e o prazo realizado os chamados agendados ou autorizados pela CONTRATANTE.

Parágrafo Vigésimo Segundo. Para cada plaqueta patrimônio/controle de estação de trabalho será aberto um chamado para a CONTRATADA. Sendo assim, a CONTRATANTE poderá solicitar mais de uma atividade por chamado aberto, desde que informadas no campo “descrição do incidente” (ex. instalação, desinstalação, movimentação, substituição e/ou configuração e outros).

Parágrafo Vigésimo Terceiro. Não serão realizados pagamentos de serviço de equipamentos sem plaquetas patrimônio/controle da CONTRATANTE.

a) Excepcionalmente é permitida a configuração ou instalação de aplicativos da PBH ou inserção no AD de estações de trabalho sem plaqueta de controle mas que tenham identificação PCTEMPxxxxxx no AD a partir de registro prévio no SDM, conforme política de inserção de equipamentos de terceiros na RMI. Para estes equipamentos não é permitido os serviços de manutenção de hardware ou formatação.

Parágrafo Vigésimo Quarto. Os atendimentos realizados pela CONTRATADA serão remunerados multiplicando-se o preço de referência com os índices da tabela do Parágrafo Vigésimo Sétimo (Ex. Valor do preço de referência da licitação: R\$ 100,00 (*valor meramente ilustrativo*); Índice do serviço realizado: 0,40 (troca de mouse *on site*); Valor unitário do atendimento do chamado: R\$ 40,00)

a) O preço de referência será aquele previsto em Contrato

Parágrafo Vigésimo Quinto. Havendo a realização de mais de um serviço previsto na tabela no mesmo atendimento de chamado (plaqueta de controle), prevalecerá o índice de pagamento de maior valor.

PRODABEL

Parágrafo Vigésimo Sexto. Não é permitida a soma de índices em atendimento de chamado que exija mais de um tipo de serviço. Sempre prevalecerá o maior valor de serviço executado no chamado conforme parágrafo anterior. (Ex. troca de mouse, *on site*, 0,4; Formatação (Manutenção/instalação/configuração... 0,7. Índice a ser utilizado no pagamento do atendimento: 0,7).

a) Na modalidade *on site* para troca de mouse e teclado de estações de trabalho que estejam em atividade e necessitem a troca ambos dispositivos será faturado apenas o valor um atendimento conforme a tabela do Parágrafo Vigésimo Sétimo (0,4).

Parágrafo Vigésimo Sétimo. Tabela de índice para pagamento de serviços de microinformática:

TIPOS DE ATENDIMENTO	Índice
Manutenção de <i>hardware</i> de CPU de estação de trabalho, <i>on site</i> , com instalação de backup durante o período de manutenção.	1,0
Manutenção de monitores, <i>on site</i> , de estação de trabalho com instalação de backup durante o período de manutenção.	1,0
Substituição de teclado e mouse, <i>on site</i> , de estação de trabalho.	0,4
Manutenção/substituição, <i>on site</i> , de periféricos e cabos de rede, cabos de vídeo, cabo SATA (interno), cabos de energia, cabos USB, e conexões similares (conforme detalhamento no Termo de Referência) das estações de trabalho.	0,45
Manutenção de impressoras com troca de peças, on site, sem instalação de backup , durante o período de manutenção.	1,25
Manutenção de impressoras sem troca de peças, on site, sem instalação de backup durante o período de manutenção.	1,0
Instalação/configuração, <i>on site</i> , de impressoras.	0,5
Manutenção/instalação/configuração de <i>software</i> , <i>on site</i> , de estações de trabalho.	0,7
Manutenção de <i>hardware</i> de CPU de estação de trabalho, modalidade balcão, sem instalação de backup durante o período de manutenção.	0,6
Atendimento remoto a estação de trabalho	0,4
Manutenção de monitores, modalidade balcão, sem instalação de backup durante o período de manutenção.	0,6
Substituição, modalidade balcão , de teclado e mouse.	0,3
Manutenção/substituição, modalidade balcão , de periféricos (exceto mouse e teclado) de estação de trabalho.	0,35
Manutenção de impressoras com troca de peças, modalidade balcão, sem instalação de backup , durante o período de manutenção.	1,0
Laudo técnico de baixa patrimonial, decorrente de impossibilidade de reparo de CPU's e impressoras.	0,30

PRODABEL

Parágrafo Vigésimo Oitavo. A CONTRATADA enviará até o 5º (quinto) dia útil do mês tabela com a relação de peças utilizadas no atendimento do mês corrente informando o tipo (mouse, teclado, cooler de processador, placa-mãe, HD, unidade DVD e outros e o respectivo valor) e o ticket relacionado.

Parágrafo Vigésimo Nono. A autorização de emissão da nota pela CONTRATANTE ficará suspensa até o envio da relação de peças pela CONTRATADA.

Parágrafo Trigésimo. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção na fonte dos tributos previstos em lei.

Parágrafo Trigésimo Primeiro. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal, preferencialmente eletrônica) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

Parágrafo Trigésimo Segundo. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, a cada pagamento, à CONTRATANTE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo Trigésimo Terceiro. Quando cabível a retenção de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e os serviços tenham sido prestados fora da praça de Belo Horizonte/MG, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, e como condição para seu pagamento, a guia de recolhimento emitida pelo Município.

Parágrafo Trigésimo Quarto. A CONTRATADA sediada em outro município deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, informando a existência ou não de filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação estabelecidos no município de Belo Horizonte/MG. Nos casos de declaração informando positivamente a existência de estruturas citadas, o ISSQN será devido para o município de Belo Horizonte/MG, conforme Decreto Municipal nº 17.174 de 27/09/2019, art. 2.

Parágrafo Trigésimo Quinto. As Notas Fiscais Eletrônicas (NFE-s) deverão conter, no mínimo, as informações previstas em lei, o número do Contrato, o número do Empenho, número dos Processo Administrativo, número, ano e modalidade da contratação, mês e ano da prestação do serviço e ser encaminhadas para o endereço eletrônico: nfe.prodabel@pbh.gov.br e para o Fiscal do Contrato, acompanhadas do arquivo no formato .xml.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação estão programadas na seguinte dotação orçamentária da
XX.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

O Contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observados o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, tendo

PRODABEL

como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE) ou outro índice que vier substituí-lo.

Parágrafo Primeiro. O reajuste será concedido mediante solicitação expressa da CONTRATADA acompanhada da respectiva memória de cálculo.

Parágrafo Segundo. O marco inicial para os cálculos do reajuste será a data da assinatura do Contrato ou do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA obriga-se a apresentar garantia à CONTRATANTE, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme determina a Lei nº 13.303/16, podendo optar por:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, ela deverá ser recolhida na Caixa Econômica Federal, Agência 0093, conta corrente 3284-2.

Parágrafo Segundo. A Apólice de Seguro deverá ser emitida por Instituição autorizada pela SUSEP a operar no mercado securitário e deverá prever expressamente:

- a) Responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA;
- b) A apólice deverá vigor pelo prazo contratual mais 30 (trinta) dias que serão contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA ocorrido durante a execução do contrato, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

Parágrafo Terceiro. A Carta de Fiança deverá ser emitida por Instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil - BACEN para funcionar no Brasil, prevendo expressamente:

- a) Renúncia expressa, pelo fiador, ao benefício de ordem disposto no artigo 827 do Código Civil;
- b) A apólice deverá vigor pelo prazo contratual mais 30 (trinta) dias que serão contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA ocorrido durante a execução do contrato, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

Parágrafo Quarto. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto. O recolhimento da garantia deve ser prévio à assinatura do Contrato e a garantia suplementar dos Termos Aditivos até 5 (cinco) dias após sua assinatura.

Parágrafo Sexto. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo

PRODABEL

justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo. Em caso de alteração do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela CONTRATANTE, ou em situações outras que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado pela CONTRATANTE, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas nesta Cláusula.

Parágrafo Oitavo. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e cumprimento integral do presente Contrato, nos termos da Lei nº 13.303/16.

Parágrafo Nono. A garantia na modalidade caução em dinheiro será atualizada monetariamente pelo índice da caderneta de poupança quando da sua restituição, e não contemplando remuneração *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes no Termo de Referência, no Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

- I. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- II. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CONTRATANTE, nos termos da Lei 13.303/2016;
- III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- IV. Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- V. Pagar todos os encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato
- VI. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a adequada execução do objeto deste Contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações;
- VII. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto;
- VIII. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, bem como pela execução e qualidade do objeto deste Contrato, utilizando-se de pessoal qualificado e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar à CONTRATANTE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas;
- IX. Reparar todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da CONTRATANTE;

PRODABEL

- X. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução do objeto e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
- XI. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie;
- XII. Garantir como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- XIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- XIV. Executar o objeto, responsabilizando-se inclusive pelo transporte de seu pessoal, ferramentas, materiais e peças necessários ao perfeito cumprimento do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento;
- XV. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes;
- XVI. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo Fiscal;
- XVII. Promover a substituição, sempre que solicitado justificadamente pela CONTRATANTE, sem prejuízo do andamento dos serviços, de qualquer empregado que venha a apresentar dentro das dependências da CONTRATANTE, comportamento em desacordo com a legislação, normas ou o Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE;
- XVIII. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;
- XIX. Garantir a infraestrutura para o atendimento de chamados entre o mínimo e o máximo, sem prejuízo aos tempos de atendimento previstos neste Contrato;
- XX. Executar os serviços constantes do Contrato, respeitando os prazos, e níveis mínimos de serviços;
- XXI. Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus técnicos, quando relacionados com a execução do Contrato;
- XXII. Aderir às políticas de segurança da informação, de controle de acesso e a outras normas da CONTRATANTE, para cumprimento do objeto do Contrato;

PRODABEL

- XXIII. Entregar o objeto com qualidade, lealdade aos instrumentos jurídicos e com boa-fé;
- XXIV. Observar as qualificações e especializações solicitadas pela CONTRATANTE para a contratação de profissionais, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato;
- XXV. Garantir que não sejam utilizados materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição às especificadas pelo fabricante;
- A. A utilização de material inadequado ou improvisado pela CONTRATADA caracteriza descumprimento parcial de Contrato, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas;
- XXVI. Garantir que não sejam instaladas licenças de produtos não legalizados nas estações de trabalho da PBH, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- XXVII. Garantir à CONTRATANTE a reposição dos materiais/periféricos, em caso de danos dos mesmos por parte da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 16 (dezesseis) horas úteis;
- XXVIII. Assumir responsabilidade sobre danos, perdas e furtos causados em bens da CONTRATANTE em poder da CONTRATADA;
- XXIX. Responsabilidades da CONTRATADA quanto à propriedade e uso da informação:
- A. Todas as informações referentes aos atendimentos prestados, geradas e armazenadas pela CONTRATADA, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA em nenhuma hipótese, utilizá-las para qualquer finalidade sem prévia autorização formalizada da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- B. O *backup* de dados de equipamento, feito para a continuidade de um processo de manutenção, deve ser imediatamente destruído após a comprovação da efetiva conclusão do processo de manutenção;
- C. Todas as informações da Prefeitura de Belo Horizonte, órgãos e empresas públicas municipais manipuladas por profissionais da CONTRATADA, são consideradas confidenciais e a quebra de confidencialidade, por qualquer motivo, ensejará aplicação de penalidades cabíveis;
- D. A CONTRATADA deverá seguir a política de segurança da CONTRATANTE;
- XXX. Capacitar sua equipe em 30 (trinta) dias, a partir da comunicação formal do CONTRATANTE, caso seja definido pela CONTRATANTE um novo padrão de *software*, livre ou proprietário, para uso na PBH;
- A. O planejamento desta capacitação será estabelecido com a CONTRATANTE, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no item anterior;
- XXXI. Providenciar para que não haja interrupção de serviços em qualquer hipótese, mesmo que motivos externos impeçam a conexão ao SDM. Neste caso, a distribuição dos chamados e digitação dos RAT's, se necessário, deverão ser realizadas de forma manual, e, posteriormente, atualizadas no sistema pela CONTRATADA;
- XXXII. Solicitar à CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, a documentação técnica, fluxos de atendimento, mídias de instalação, e senhas de acesso (administração local, root) para o devido treinamento de seu corpo técnico;

PRODABEL

XXXIII. Permitir que a CONTRATANTE a qualquer momento possa vistoriar as instalações da CONTRATADA a fim de conferir a infraestrutura destinada ao Contrato, tais como: visita ao laboratório da CONTRATADA, equipamentos de *backup*, entre outros.

A. Caso a CONTRATANTE identifique irregularidades em quaisquer das condições previstas neste Contrato, a CONTRATADA deverá regularizá-las em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento da notificação da CONTRATANTE, que pode ser enviada por e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações constantes no Termo de Referência e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE:

- I. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- II. Entregar desimpedida e desembaraçada a área indispensável à execução dos serviços;
- III. Disponibilizar as mídias, documentos e afins relativos ao item XXXII da Cláusula Décima Quarta;
- IV. Fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado;
- V. Realizar o recebimento do objeto, quando ele estiver conforme;
- VI. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- VII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades ocorridas no recebimento dos itens, sob pena de aplicação das penalidades previstas em Contrato;
- VIII. Zelar pelo bom relacionamento entre o seu pessoal e o corpo técnico da CONTRATADA;
- IX. Assegurar aos empregados credenciados pela CONTRATADA, no horário estabelecido pelo Contrato, acesso necessário ao local para a execução dos serviços, observada as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE e seus usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Este Contrato é regulado pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/2016 e pelos preceitos de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

Constituem parte integrante do presente Contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como o edital da licitação Pregão nº xxx/xxxx, independentemente de transcrição.

Parágrafo Único. Em caso de divergência ou contradição entre as disposições dos documentos mencionados no *caput* e as deste Contrato, prevalecerão as regras contidas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente as obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A designação do Gestor e Fiscal do Contrato será realizada através de portaria publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

PRODABEL

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente Contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CONTRATANTE, nos termos e limites da Lei 13.303/2016 e procedimentos previstos no seu Regulamento de Licitações e Contratos.

Parágrafo Único. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de Termo Aditivo e Termo de Apostila, quando admitido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO

O presente Contrato não poderá ser cedido ou utilizado sob qualquer hipótese como título de circulação comercial, caução, cessão de crédito e/ou documento exequível a ser apresentado contra a CONTRATANTE por terceiros.

Parágrafo Único. Fica vedado à CONTRATADA transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos neste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

Parágrafo Segundo. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

Parágrafo Terceiro. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

Parágrafo Quarto. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

Parágrafo Quinto. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

Parágrafo Sexto. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento

PRODABEL

do objeto descrito neste instrumento contratual.

Parágrafo Sétimo. A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do Contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

Parágrafo Oitavo. A CONTRATADA não será permitida deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

Parágrafo Nono. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

Parágrafo Décimo. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

Parágrafo Décimo Primeiro. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

Parágrafo Décimo Segundo. A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

Parágrafo Décimo Terceiro. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com a CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

Parágrafo Décimo Quarto. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

Parágrafo Décimo Quinto. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CONDUTA E INTEGRIDADE

As partes, na execução do objeto deste Contrato, se obrigam a respeitar, cumprir e fazer cumprir, bem como a dar ciência a todos os seus empregados acerca dos princípios e regras do Código de Conduta e Integridade da CONTRATANTE, disponibilizado no sítio eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro. Para a participação neste instrumento contratual, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo Segundo. A CONTRATANTE rejeitará a(s) proposta(s) elencada(s) no parágrafo anterior e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que a CONTRATADA, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a vigência do presente Contrato.

Parágrafo Terceiro. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas será denunciada à Controladoria Geral do Município - CTGM, para adoção das medidas cabíveis, nos termos do Decreto Municipal 16.954/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

As sanções administrativas que serão aplicadas pela CONTRATANTE são as previstas nas Leis 13.303/2016 e 10.520/2002, nos Decretos Municipais 15.113/2013, 16.954/2018, 17.317/2020, além do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O Contrato poderá ser extinto:

- I. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- II. Pelo término do seu prazo de vigência;
- III. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CONTRATANTE;
- IV. Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito e fundamentado à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CONTRATANTE;
- V. Pela via judicial; e
- VI. Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos abaixo elencados:
 - A. Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de Cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - B. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - C. Subcontratação total do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CONTRATANTE ou em descumprimento ao previsto na Lei 13.303/2016.

PRODABEL

- D. Fusão, cisão, incorporação, ou associação da CONTRATADA com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- E. Desatendimento das determinações regulares do Gestor e/ou do Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- F. Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato;
- G. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- H. Dissolução da sociedade ou o falecimento d(o)a CONTRATADO(A);
- I. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- J. Razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
- K. Ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- L. Não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- M. Descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- N. Perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- O. Nos casos em que a CONTRATADA for agente econômico envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Primeiro. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

Parágrafo Segundo. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item IV desta cláusula será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Quarto. A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE motivada por descumprimento contratual da CONTRATADA acarreta as seguintes consequências:

- I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE;
- II. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.
- III. A tomada de todas as medidas judiciais e administrativas cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas nas Leis

PRODABEL

13.303/2016 e 10.506/2002, no seu Regulamento de Licitações e Contratos e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Parágrafo Segundo. É recomendado que, para o devido cumprimento do Contrato, a CONTRATADA mantenha, em sua sede ou nos postos de atendimento, estoque de peças e equipamentos sobressalentes suficientes à sua perfeita e contínua utilização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município - DOM e correrá por conta e ônus da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

É competente o foro de Belo Horizonte/MG para a solução de eventuais litígios decorrentes deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento de Contrato, em 2 (duas) vias, para um só efeito.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20 ____.

Leandro Moreira Garcia
Diretor-Presidente
PRODABEL

Leonardo Augusto Roscoe de Rocha
Diretor de Infraestrutura e Ordenador de
Despesa
PRODABEL

Thiago Souza Dutra
Diretor de Administração e Finanças
PRODABEL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX