

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017
EDITAL Nº 059/2017
Critério para Julgamento: Menor preço global
Data de Abertura: 05/07/2017
Horário da Entrega dos Envelopes: 13:50 horas
Horário da Abertura dos Envelopes: 14:00 horas

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Itu torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE A REDE, E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC**, conforme especificações contidas no Anexo I e VII do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 312/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, na Lei complementar nº 123/06, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Minuta de Credenciamento.

Anexo III – Minuta de Declaração de Habilitação Prévia.

Anexo IV – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

Anexo VI - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Memorial descritivo.

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 341.380,08.

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá no Centro Administrativo Municipal, na Sala de Licitações andar térreo - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, às **13h50min do dia 05 de julho de 2017** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08:00h as 17:00h, em dias úteis.

1.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas.

1.3.1. Nos casos de Impugnação o(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

1.4. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência geral.

1.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

1.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticado por Tabelião de Notas, ou por Servidor Público designado.

1.7. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Estará impedida de participar a empresa que:

a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

b) Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;

c) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante do Anexo II.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. A licitante deverá **apresentar em separado dos envelopes o "Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação" (Anexos II e III), sob pena de desconsideração da proposta.**

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar, também, fora dos envelopes, declaração, conforme modelo constante do Anexo VI de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2017

OBJETO: _____

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: _____

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2017

OBJETO: _____

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: _____

4.2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo I, compreenderá:

5.1.1. A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento do valor mensal e total anual do item, bem como o valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

a) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

b) As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas etc., sob pena de desclassificação da licitante.

5.2. Constituem exigências deste Edital, conforme segue:

a) **Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta de Preços";

b) **Condições de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, referente à execução do objeto deste certame, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

c) **Prazo de vigência:** A prestação dos serviços será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

d) **Local de execução:** Conforme especificações do Anexo VII – Memorial descritivo.

e) **Condição de execução:** Conforme especificações do Anexo VII – Memorial descritivo.

f) Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

5.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até que se inicie a fase de lances.

5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus ANEXOS, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfazidas todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes dos Capítulos 3 a 5.

6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se esta encontra-se em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

6.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 5.8, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de **menor preço global**, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

6.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

6.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço global**.

7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre os lances.

7.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.

7.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada (art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014).

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

7.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

7.4.4. Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde

que o lance ofertado estejam dentro da margem de 5% (cinco por cento) do menor lance apurado.

7.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 7.4.1, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

7.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e os valores estimados para a licitação.

7.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes neste instrumento convocatório e seus Anexos.

8.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes 02 - HABILITAÇÃO ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração descritas neste instrumento convocatório e seus Anexos, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.

9.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

9.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

9.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

10.1.1. Em relação à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- ab.1) os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

10.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) 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 (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.2.2. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação;

10.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.1.3. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);

b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV).

10.2. Para fins de comprovação das condições de habilitação serão aceitos documentos apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, autenticada, seja por Cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal.

10.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

10.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

10.6. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 10.1.2.2;

10.6.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;

10.6.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.6.5. O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Compras e Licitações sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

12 – DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

12.2. Assinada a ata da sessão pública, e, ausente recurso administrativo, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

12.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Pregão serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária n.º

3390.3900.04.122.7006.2234,	3390.3900.04.122.7006.2234,
3390.3900.08.244.4011.2132,	3390.3900.04.129.7006.2234,
3390.3900.03.122.7003.2234,	3390.3900.23.695.6004.2234,
3390.3900.04.122.7006.2234,	3390.3900.13.392.3002.2234,
3390.3900.10.301.1001.2001,	3390.3900.12.365.2008.2043,
3390.3900.27.812.3007.2234,	3390.3900.04.451.7006.2234,
3390.3900.15.452.5010.2234,	3390.3900.06.181.8002.2267,
3390.3900.15.452.5011.2234,	3390.3900.04.122.7011.2234,
3390.3900.18.541.6006.2090,	

3390.3900.26.782.5010.2176, 3390.3900.08.244.4009.2018, constante do exercício de 2017 e subsequente.

14. DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame.

14.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

14.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

14.4. A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15 – DAS PENALIDADES

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em executar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

15.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

15.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I do Edital;

b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

a) Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

16.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itu.

16.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

16.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.09. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

16.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

16.11. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itu, sito à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13309-640.

16.12. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br, ou diretamente na Prefeitura no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Depto. de Compras e Licitações, sito na Av. Itu 400 anos, nº 111, B. Itu Novo Centro, Itu/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h:00. Obs. Não serão prestadas informações por telefone/fax/e-mail.

Itu, 19 de junho de 2017.

Moysés Alberto Leis Pinheiro
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE A REDE, E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC.

Razão Social da Proponente: _____
 CNPJ: _____ I.E.: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ EP: _____

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE A REDE, E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC, conforme especificações no Anexo VII - Memorial descritivo.		

Valor Global R\$ _____ (_____)

Prazo de Validade da proposta: _____ (nunca inferior a 60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumprem o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____.

ANEXO II

C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2017.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Presencial nº ____/2017, que objetiva _____

_____ (localidade), _____ de _____ de 2017.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2017.

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto "Do Credenciamento" do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ____/2017, o qual objetiva a

_____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2017.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

ANEXO IV

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo
7º da Constituição Federal.**

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2017.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____ (localidade), _____ de _____ de 2017.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

* Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2017.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea "d" do item 6.1.1. do Edital do Pregão Presencial nº ____/2017, que objetiva a _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2017.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

ANEXO VI

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Licitação nº.:

Edital nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

RG: _____

ANEXO VII

Memorial descritivo

OBJETO

Contratação de serviços para planejamento, organização, controle, implantação e execução continuada do service desk com atividades de suporte a soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo as funções de suporte técnico remoto e presencial a usuários, suporte a rede, e controle de configuração de soluções de TIC, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste termo de referência.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de serviço de suporte em informática vem da característica de que, os órgãos dependem cada vez mais dos sistemas de informação e de estarem conectados tecnologicamente aos demais para fazerem negócios e realizarem suas funções, sem que haja interrupções em suas operações. Assim, o suporte de apoio a estas operações deve ser constante e de forma estável, e é isso que se objetiva com esta contratação.

O service desk tem a demanda de dar suporte técnico a todas as suas unidades operacionais. Estas unidades estão descentralizadas em vários prédios em Itu, conforme relação abaixo. Assim, a demanda existente é a de se estender o atendimento do suporte técnico do service desk e englobar também prédios e departamentos fora do prédio sede.

OBJETIVO

Ser o único ponto de contato com o usuário;

Solucionar sempre que possível os incidentes de forma rápida, para isso, a base de erros conhecidos (BEC) precisa estar sempre atualizada;

A equipe precisa conhecer todos os serviços prestados e com eles podem interferir no negócio para fornecer suporte com qualidade;

Monitorar todos os incidentes, assim como verificar o cumprimento do acordo de níveis de serviços (ANS);

Comunicar aos usuários a ocorrência de mudanças;

Aumentar a satisfação do usuário, procurando resolver os incidentes de forma rápida e com qualidade;

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Melhoria da produtividade, pois as equipes de desenvolvimento de sistemas e de rede deixarão de ser alocadas para atender solicitações dos usuários;

Maior escopo de atuação do suporte ao usuário dos recursos de TIC.

Melhoria no tempo de atendimento, pois haverá a disponibilização dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação e Comunicação em períodos de trabalho estendidos, inclusive à noite e horários de almoço.

Aumento da vida útil de equipamentos de TIC adquiridos para a Prefeitura, pois receberão manutenção preventiva básica constante.

Celeridade na resolução de incidentes decorrentes de falhas de recursos tecnológicos;

Maior disponibilidade dos serviços de TIC;

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para a estimativa do quantitativo da necessidade em relação a demanda, este Termo de Referência define, baseado em levantamentos atuais, que será necessário

Chamados:

Atual média de chamados é de 250 por mês considerado todas as prioridades e todos os usuários.

Recursos Humanos

No mínimo 1 (um) profissional residente na sede para atendimento do PUC (ponto único de contato) no horário de 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de almoço.

No mínimo 1 (um) profissional residente na sede para atendimento em loco dos usuários no horário de 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de almoço.

No mínimo 1 (um) profissional com base na sede para atendimento em loco dos usuários das unidades operacionais no horário de 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de almoço.

Recursos Materiais

Fica a encargo da contratada fornecer condução, telefone móvel e todas as outras condições necessárias para o atendimento dos níveis de serviços acordados com a diretoria de TIC.

Os microcomputadores e a linha de telefonia fixa serão fornecidos pela Prefeitura.

Horário para execução do serviço

O horário de atendimento deve ser 24x7, sendo obrigatório a presença dos técnicos no horário das 08:00 às 17:00.

No intervalo de 17:01 às 07:59 a contratada deve fornecer um ou mais números de telefone para contato, podendo manter o atendimento no regime de plantão, porém cumprindo os prazos de atendimentos conforme acordo de nível de serviço.

JUSTIFICATIVA DO MODELO ESCOLHIDO

O modelo escolhido para a contratação do serviço de suporte a soluções de TI é a contratação de empresa de suporte técnico por valor mensal com glosas por níveis de serviço não atingidos. Para a execução do contrato o método de trabalho escolhido é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a contratante como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a contratada

como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários. Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço.

Será exigida da contratada a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada. Este modelo foi escolhido por mais se adequar ao grau de necessidade e maturidade Prefeitura.

Dos modelos encontrados, a contratação por valor mensal apresenta maior facilidade de gerenciamento, inclusive pelo fato de existirem demandas de monitoramento de serviços cuja execução se dá de forma contínua, o que torna inviável a utilização do modelo de remuneração por chamados.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS)

Descrição dos Serviços

O serviço de suporte a soluções de TI é composto pelo serviço operação de suporte remoto, pelo serviço de suporte local – em Itu, pelo serviço de suporte a rede, e pelo serviço de controle de configuração de soluções de TI. Esses serviços envolvem atividades de execução de rotinas periódicas, esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico, atendimento remoto e presencial de solicitações, monitoramento de serviços e controle de configurações das soluções de TI.

Os serviços são integrados e buscam o estabelecimento de um ponto único de contato/relacionamento com usuários internos e externos da Prefeitura, com o objetivo de assegurar qualidade, disponibilidade e melhor desempenho e uso das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação disponíveis na diretoria de TIC.

Todos os serviços deverão ser executados de forma residente.

Sendo assim, todos os serviços se caracterizam por serem contínuos de dedicação exclusiva.

Serviço de Suporte

O serviço de operação de suporte é o principal canal de atendimento ao usuário e tem por objetivo receber, registrar, classificar, analisar, acompanhar e solucionar dúvidas e solicitações de usuários com apoio de consultas à base de conhecimento. Esse serviço busca padronizar os atendimentos e agilizar o processo de esclarecimento de dúvidas e atendimento de solicitações.

As solicitações de suporte serão recebidas preferencialmente por registro de chamados no sistema de service desk (a ser mantido pela contratada), por meio da central telefônica de chamada, operada e gerenciada pela contratada ou correio eletrônico.

Os chamados atendidos deverão ser fechados com o registro detalhado da solução adotada, indicação do script utilizado, indicação do item de configuração afetado e demais informações necessárias à geração das estatísticas de atendimento especificadas. Os chamados só poderão ser fechados com a anuência do usuário final ou de responsável pelo serviço na diretoria de TIC.

Nos casos em que o chamado não puder ser resolvido nesse nível de atendimento, a equipe de suporte remoto deverá levantar e registrar todas as informações disponíveis e encaminhar o chamado à equipe de suporte nível 2 da diretoria de TIC para que o problema possa ser resolvido no menor tempo possível. Todo atendimento realizado pela equipe de suporte remoto que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte deverá ser documentado para fins de atualização da base de

conhecimento e comunicado à equipe de controle de configuração de soluções de TI. Quando necessário, a equipe técnica da diretoria de TIC poderá ser acionada.

O serviço de operação de suporte compreende a solução completa de suporte técnico a usuários de TIC da Prefeitura. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

Atender a todas as localidades onde se encontram unidades operacionais da Prefeitura.

Ser o único canal de contato de atendimento para receber, registrar, classificar, analisar, acompanhar demandas, receber sugestões, solucionar dúvidas e solicitações de usuários de sistemas, equipamentos e aplicativos da Prefeitura;

Esclarecer dúvidas de usuários quanto ao uso de sistemas operacionais, softwares básicos, aplicativos comerciais, equipamentos e sistemas de informações corporativos, bem como quanto à configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de TIC;

Oferecer orientações técnicas e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos comerciais e equipamentos em geral;

Orientar os usuários quanto aos processos de trabalho, produtos e serviços providos pela diretoria de TIC, com base em scripts de atendimento;

Executar intervenção remota em estação de trabalho de usuários, mediante autorização, para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos comerciais, sistemas corporativos, atualizações de softwares e reparos diversos de acordo com os procedimentos determinados pela equipe técnica da diretoria de TIC;

Prestar esclarecimentos e informações aos profissionais de suporte técnico on-site quanto aos chamados, resoluções de problemas e falhas, a partir de consulta à base de conhecimento, banco de dados de chamados e de registro de solicitações;

Efetuar recebimento, registro, encaminhamento e gerenciamento de reclamações, denúncias, opiniões, elogios e sugestões de usuários quanto às adaptações e melhorias evolutivas nos softwares básicos, aplicativos comerciais e equipamentos;

Receber e documentar as soluções de problemas e efetuar o fechamento dos chamados;

Efetuar comunicação com o usuário interessado quando do encerramento de solicitações atendidas pelos analistas da diretoria de TIC, pela contratada ou por outros técnicos envolvidos na solicitação;

Executar pesquisas ativas de satisfação de usuários para todos os serviços prestados;

Elaborar scripts de atendimento e revisar a base de conhecimento;

Participar de atividades de transferência de conhecimento junto à equipe técnica da diretoria de TIC, para obtenção de informações sobre os processos de trabalho, produtos e serviços providos pela Prefeitura, bem como sobre as alterações ocorridas ou previstas nesses elementos,

Encaminhar, sempre que necessário, os chamados para o serviço de suporte nível 2, equipe técnica da diretoria de TIC ou qualquer área técnica envolvida;

Executar outros serviços correlatos ao atendimento de usuários.

Os chamados encaminhados ao serviço de suporte local deverão ser resolvidos pelos técnicos de campo com base em informações disponíveis em diversas fontes (ex.: registros de chamados, base de conhecimento, normas, manuais, Internet) e informações obtidas em contatos diretos com os usuários.

Serviço de Suporte a Rede

O serviço de suporte a rede provê suporte a toda estrutura de rede da Prefeitura (ativos e passivos de rede) de forma presencial, podendo ser demandado pelo sistema de service desk, por correio eletrônico, por meio de outra ferramenta de gestão de demandas ou por meio de alertas automáticos de incidentes. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

Efetuar a ativação, testes e desativação de pontos de rede e equipamentos de TIC que necessitem de conectividade;

Realizar instalação, configuração e habilitação necessárias para que os dispositivos eletrônicos funcionem adequadamente nas redes locais (LAN e WAN);

Monitorar atividades críticas, linhas de comunicação e equipamentos que compõem a rede de dados (ex.: switches, hubs, routers, firewalls, etc.);

Executar procedimentos diários de verificação dos serviços de rede;

Planejar e executar procedimentos de resposta para incidentes de segurança;

Notificar o serviço de suporte a usuários, a equipe técnica da diretoria de TIC e demais interessados sobre eventuais interrupções nos serviços de TIC ou danos em equipamentos;

Executar outros serviços correlatos ao suporte a rede.

Serviço de Controle de Configuração de Ativos de TI

O serviço de Controle de Configuração de Ativos de TI é o serviço de controle dos dados de configuração e de identificação de todos os ativos de TI. Hardware e software estão envolvidos neste controle. Estes dados darão importante contribuição para a gestão de recursos de TIC da Prefeitura. Este serviço poderá ser demandado pelo sistema de service desk, por correio eletrônico ou por meio de outra ferramenta de gestão de demandas. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

Acionar as empresas responsáveis pela assistência técnica dos ativos de TIC, por meio dos canais previamente disponibilizados pela contratante, bem como registrar as informações pertinentes no sistema de service desk e/ou outra ferramenta de gestão de demandas;

Manter registro dos serviços de movimentação, adição e remoção de equipamentos, pontos de rede e materiais em geral, efetuando todo o controle do processo, desde a solicitação até o completo atendimento;

Acompanhar serviços de garantia e manutenção em equipamentos de informática contratados de outras empresas que sejam necessários para a realização e fechamento de atendimentos;

Acompanhar a substituição e remanejamento de módulos e equipamentos;

Apoiar a equipe técnica da diretoria de TIC na especificação de softwares e equipamentos;

Controlar itens de configuração (mídias, softwares, manuais, licenças equipamentos, documentações, insumos de TIC);

Validar, registrar e manter atualizada base de dados de mudanças do sistema de service desk e/ou outra ferramenta de gestão de demandas, cadastrando todas as ações corretivas e preventivas que gerarem mudanças nos componentes de serviços

(equipamentos, sistemas, documentação). A atualização de dados deverá ser feita a partir da análise de ocorrências e registros produzidos pelos profissionais de telessuporte e suporte local;

Manter atualizada base de dados de gerência de configuração referente aos componentes de serviços de TI entregues/disponibilizados aos usuários, a partir da análise de ocorrências e de registros produzidos pelos serviços de telessuporte e suporte local;

Assegurar que todos os componentes de serviços de TIC disponibilizados aos usuários e seus respectivos status estejam cadastrados na base de dados de gerência de configuração;

Realizar revisões e auditorias periódicas para verificar a existência física dos componentes de serviços de TIC disponibilizados aos usuários e seu correto registro na base de dados de gerência de configuração;

Realizar vistorias e elaborar laudo técnico de encaminhamento para conserto, alienação ou parecer técnico para instrução de processos;

Elaborar relatórios gerenciais dos serviços de controle de configuração;

DA CAPACITAÇÃO

A contratada deverá manter um programa continuado de treinamento dos funcionários, abrangendo todos os conteúdos necessários relativos à correta execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

O conteúdo do programa de treinamento deverá ser fornecido pela contratada, com exceção do conteúdo relacionado a temas específicos da diretoria de TIC que será fornecido pela contratante.

Metodologia de Avaliação da Qualidade

A qualidade do serviço será avaliada pela mensuração do cumprimento dos níveis de serviço – critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela contratada. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

O princípio utilizado para a medição mensal dos serviços prestados será a relação entre o índice alcançado nos indicadores e o peso do indicador na composição do serviço. Sendo assim, o faturamento mensal da contratada dependerá fundamentalmente do desempenho na prestação dos serviços. Os serviços prestados serão avaliados e homologados na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal.

Acordo de Nível de Serviço

Algumas Definições:

- **Incidentes:** Qualquer evento que não seja parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção ou redução na qualidade daquele serviço;
- **Requisição de Serviços:** É tratada como uma categoria de incidente que não provoca interrupção ou falha na infra-estrutura de TI. Exemplo: Solicitação de informação e/ou documentação;
- **Prioridade:** De modo geral é medido pelo impacto sobre o negócio e na urgência também pode ser definido as ANS's(acordo de nível de serviço);
- **Impacto:** Grau em que a provisão de serviço é interrompido;
- **Urgência:** Prioridade em que o incidente deve ser resolvido;
- **Resolução e Recuperação:** Resolver o incidente ou elaborar uma requisição de Mudança (RM) e tomar ações corretivas;
- **Fechamento do Incidente:** Verificar junto ao cliente se o chamado foi atendido e resolvido e comunicar o fechamento;

Prioridade	Prazo de Resolução
Alta (1 e 2)	1 hora corrida
Média (3)	4 horas úteis
Baixa (4 e 5)	8 horas úteis

Para classificação da prioridade dos chamados será utilizado a matriz

Impacto	Alto	3	2	1
	Médio	4	3	2
	Baixo	5	4	3
		Baixo	Médio	Alta
		Urgência		

LOCAIS DAS UNIDADES

Locais da Prestação de Serviços com seus respectivos endereços e telefones, conforme descritos abaixo.:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

End: Av. Itu 400 anos, nº 111 Bairro Itu Novo Centro – Itu/SP

Fone: (11) 4886-9600

**CONTÉM PABX

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- **SESMT – Serviço.Espec. Eng.e Medicina do Trabalho**

Rua do Patrocinio, 590 Centro – 4023-4498

**CONTÉM PABX

- **ALMOXARIFADO CENTRAL**

Rua Maestro Isaías S. Belcufine, 172 Jd. Padre Bento – 4022-2122

**CONTÉM PABX

- **RODOVIÁRIA**

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, nº 500 Centro – 4023-1314

- **ARQUIVO (ANEXO)**

Rua Celso Gonçalves Dias, nº 96 Itu Novo Centro – sem telefone

SECRETARIA DE CULTURA

- **ESPAÇO ITUANO**

Praça Padre Miguel, nº 118 Centro – 4013-3813

- **MUSEU DE ENERGIA**

Rua Paula Souza, 669 Centro – 4013-0855

- **BIBLIOTECA CENTRAL**

Rua dos Andradas, 201 Centro – 4013-4837

- **BIBLIOTECA PIRAPITINGUI**

Rod. Waldomiro Corrêa de amargo, 14 Cidade Nova – 4019-0802

- **PROJETO GURI**

Rua Joaquim Scalet, 1511 Jd. Vitória – 4025-0019

- **CEO**

Rua Treze de Outubro, s/n Jd. Vitória – 4025-3129

SECRETARIA DE ESPORTES (SEDE)

Praça Washington Luiz, s/nº Vila Nova – 4025-0280

- **ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ITUANA**

Praça Conde de Parnaíba, 168 Centro - 4023-0505

- **GINÁSIO MUNICIPAL "DIRCEU CORDEIRO DA SILVA"**

Rua Mairinque , s/nº Cidade Nova

Rua Ângelo Gatti, s/nº Vila Gatti

- **CENTRO DE LAZER DO TRABALHADOR LUDOGÉRIO JOSÉ DA SILVA**

Rua Ângelo Gatti, s/nº - Vila Gatti

- **CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER JOSE PATOLA**

Av. Luis Bruno, s/nº - Vila Progresso

- **CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER PROFº. ANDRÉ FRANCO MONTORO**

Av. Carolina Piunti, s/nº Jd. Padre Bento

- **CENTRO ESPORTIVO JOÃO MACHADO DE MEDEIROS FONSECA**
Rua Romão Bruni, s/nº Parque das Industrias
- **CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER FONTE NOVA**
Rua Luiz Alberto R. de Oliveira - Vila Sta. Terezinha – 4013-5145
- **CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER ARGENOR BERNARDINI**
Rua Antônio Tocachelli, s/nº - Vila Lucinda
- **CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER 1º DE MAIO**
Rua Corinto Luiz D'Onófrío, s/nº Jd. Alberto Gomes
- **CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADO – Jd. Vitória**
- **ESTÁDIO MUNICIPAL DR. ÁLVARO DE SOUZA LIMA**
Rua Inácio Rodrigues D'Avila, s/nº - Vila Padre Bento – 4013-5144
Rua Gabriel Leite de Carvalho, s/nº B. Nossa Srª. Aparecida
- **GINÁSIO POLIESPORTIVO "ÂNGELO FAVARON"**
São Camilo
- **GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES PRESIDENTE PRUDENTE DE MORAES**
Praça Washington Luiz, s/nº Vila Nova – 4024-0933
**CONTÉM PABX
- **CENTRO CULTURAL ESPORTIVO E DE LAZER JOSÉ PIUNTI "TITI"**
Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, s/nº Bairro Pirapitingui
- **CONJUNTO AQUÁTICO "MARCELO FIORI AMANTÉA"**
Praça Washington Luiz, s/nº

SECRETARIA DE FINANÇAS

CADA – CENTRO DE ATENDIMENTO DA DÍVIDA ATIVA

Rua Floriano Peixoto, 457 Centro – 4013-6555

**CONTÉM PABX

- **FUNDO SOCIAL E DE SOLIDARIEDADE:**
Sede: Rua Bom Jesus, 53 Centro – 4013-2645
**CONTÉM PABX
- **MELHOR IDADE**
Rua Claudio Fonseca, 338 Pq. Nossa Srª da Candelária – 4013-2017
**CONTÉM PABX
- **JUNTA MILITAR (GABINETE)**
Rua Marechal Deodoro, 767 Centro – 4023-1389

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CONCILIA ITU

Praça Conde de Parnaíba, 181 Centro – 4022-5076

**CONTÉM PABX

- **JUIZADO CÍVEL / CARTÓRIO ELEITORAL**

Rua Madre Maria Theodora, 569 Centro – 4023-5970

- **ANEXO FISCAL**

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, 835 Centro – 4025-0081

**CONTÉM PABX

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Sede Parque Ecológico Taboão

**CONTÉM PABX

Av. Itu 400 anos, nº 77 Bairro Itu Novo Centro – 4025-1412

- **PARQUE ECOLÓGICO CHICO MENDES**

Rua Lençóis Paulista, 156 Cidade Nova – 99750-1133

- **PARQUE GEOLÓGICO DO VARVITO**

Rua Parque do Varvito, 400 Pq. N. Sra. Da Candelária – 4023-1502

- **BOSQUE ALCEU GERIBELLO**

Rua Niterói, 33 Bairro Brasil – 4023-2711

- **CEA VILLA**

Rua Anthígio Cavachini, 745 B. Presidente Médici – 4025-5047

- **VIVEIRO SANTA TEREZA**

Rua João Januário Pamplona, s/nº - Jd. Santa Tereza

- **VIVEIRO SANTA TEREZA**

Av. Barata Ribeiro, 410 Vila Prudente de Moraes – sem telefone

- **PARQUE ALMEIDA JUNIOR**

Av. do Parque, 251 – Jd. Plaza Athenée – 4013-4991

REGIONAL DO PIRAPITINGUI – CENTRO ADM. REGIONAL DO PIRAPITINGUI

Sede: Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, 14 Cidade Nova – 4019-9700

**CONTÉM PABX

SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS

Sede: Av. Caetano Rugieri, 5056 Vila Lucinda – 4023-0338

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Sede: Praça Gaspar Ricardo, 20 Centro – 4023-1998

- **FUNERÁRIA**

Praça da Bíblia, s/nº Pq. São Francisco

SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

Sede: Av. Prudente de Moraes, nº 875 Jd. Do Estádio – 4013-6990

**CONTÉM PABX

- **POSTO DA RODOVIÁRIA**

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, s/nº Centro – 4013-0443

- **POSTO PIRAPITINGUI**

Rod. Waldomiro Corrêa de Camargo, 14 Cidade Novo – 4019-9719

- **CANIL MUNICIPAL**

Av. Itu 400 anos, 77 Bairro Itu Novo Centro – 4013-6990

SECRETARIA DE TURISMO

Sede: Praça Gaspar Ricardo, 70 B. da Liberdade 4023-1544

**CONTÉM PABX

- **ITUANO CLUBE**

Praça Padre Miguel, 118 Centro – 4013-3813

- **PARQUE CIDADE DAS CRIANÇAS**

Rua França, 102 Vila Roma – 4013-0366

- **PRAÇA DOS EXAGEROS**

Rua Maestro José Maria dos Passos, 58 Jd. Padre Bento – 4022-7199

- **PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL_(SEDE)**

- **Praça Gaspar Ricardo, nº 73 Centro - 4013-0202**

**CONTÉM PABX

- **BOLSA FAMILIA** - Manuel S. Camargo, 151 – Jd.Santana - 4013-2382

- **CEACA**- Rua Fabiani dos Santos, 88 B. Padre Bento – 4023-0603

- **CONSELHO TUTELAR** - Rua Felipe Nagib Chebel, 182 Centro - 4022-6100

- **CRAS BUMBA MEU BOI** - Rua Eloy Ricci, 236 – Vila dos Bandeirantes – 4013-0403

- **CRAS FREI ALÍPIO** - Rua Dr. Lauro de S. Lima, 145 Vila Martins – 4019-0658

**CONTÉM PABX

- **CRAS RECRIANÇA** - Rua Dr. Corinthians Luiz D'Onófrío, 25 Jd. Alberto Gomes – 4013-2440

- **CRAS PIPA** - Rua Romão Bruni, 100 Pq. Das Indústrias – 4025-4731

- **CRAS PROMAI** - Rua Profº. Arlindo Veiga Santos, 31 São Judas Tadeu – 4025-2882
- **CREAS** - Rua Santa Rita, 1071 Centro – 4023-3226
- **CENTRO POP** – Rua Manoel Silveira de Camargo, 151 Vila São Francisco - 4023-2150
- **PROJETO QUERO VIDA** - Rua Mairinque, 40 Cidade Nova – 4019-1371
- **CENTRO CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** - Rua Barão do Itaim, 128 Centro – 4022-8625
- **CENTRO DIA DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS** - Rua Sorocaba Centro – 4023-4053
- **USINA DE LEITE** – Rua Corinto Luiz D’Onófrío, 25 Alberto Gomes – 4013-3722

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

- **AMAI** – Associação de Amigos e Autistas de Itu
Rua Carolina C. Piunti, s/nº Padre Bento – 4022-6698
- **BERCÁRIO ALICE TEREZA G. SCALET**
Rua Benedita L.de Campos, 55 Vila Vicentina – 4025-5333
- **CEAPI – Centro de Apoio**
Rua Leonardi Piunti, 301 São Luiz – 4025-4523
- **CI –SANTA RITA DE CÁSSIA**
Rua Paulino B. Ferrar-um, 222 Pq. Jardim das Rosas – 4013-0363
- **CI - CRIANÇA FELIZ**
Rua Capitão Evandro Mureb, 44 Vila Esperança – 4013-3384
- **CI - ILDECY ALVES DOS SANTOS**
Rua João Coan, 115 Parque Residencial Guitti – 4013-0355
- **CI – ITU-BRASIL**
Rua Mairinque, s/nº Cidade Nova – 4025-5046
- **CI – LUCY FRANCO MONTORO**
Av. Ulysses Guimarães, 236 Jd. São Judas – 4025-5046
- **CI – PROFESSORA MARIA THEREZINHA CASTANHO MENDES PEREIRA**
Rua D. Manoel da S. Delboux – Jd. Novo Itu – 4013-0274
- **CI – MONTEIRO LOBATO**
Rua Arturo Ianni, s/nº Vila Ianni – 4013-3555
- **CI – NOSSA SRA. APARECIDA**
Rua Gabriel Leite Carvalho, 104 B. Nossa Sra. Aparecida – 4013-3368
- **CRECHE LUCILA ZAPAROLLI VALENTE DE ALMEIDA**
Rua Alzira Proença Januário, 721 – Pq. Res. Itaim II – 4850-8893

- **CRECHE MADRE TEREZA DE CALCUTÁ**
Rua Júlio Cesar Eymael, 263 Jd. Europa – 4019-6357
- **CRECHE MUNICIPAL MARIA SUELI TRETTEL PELISAM**
Rua Calêndula, 400 Estância Bom Viver – 4022-0851
- **CRECHE SERGIO CAMILO DACCACHE**
Rua Benedito Leite Marques, 10 São Camilo – 4025-2268
- **CRECHE OSWALDO MORAES**
Rua Fernando Dias Ferraz, s/nº Jd. Aeroporto – 4024-7728
- **CRECHE RECANTO DA PRECE**
Rua Oswaldo Teixeira Silva, 520 Vila Martins – 4019-6391
- **CRECHE TERESA D'ÁVILA**
Rua Joaquim Antonio de Freitas, 260 Pq. São Judas – 4022-6246
- **LAR E CRECHE MÃEZINHA**
Av. Francisco Ernesto, 136 Jd. Rancho Grande – 4024-1220
- **CRECHE GUIA DA LUZ**
Rua Alberto Luiz Cardoso, 51 Portala do Éden – 4019-3382
- **CRECHE FUTURA GERAÇÃO**
Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, km 63 Vila Martins – 4019-8746
- **EMEI ABRIZA DEMÉTRIO ASSAF**
Rua Jose Carlos Moreno, 88 – Vila Progresso – 4013-2686
- **EMEI ANTENOR MONTEIRO DE CARVALHO**
Rua Osasco, s/nº Cidade Nova – 4019-8610
- **EMEI PROF. ARY CARICATTI**
Rua Estados Unidos, s/nº Pirapitingui – 4019-1256
- **EMEI PROFª. MARIA DAS DORES LUPORINI SAMPAIO**
Rua Dr. Osvaldo Teixeira da Silva, 647 Vila Martins – 4019-1078
- **EMEI MAESTRO AGOSTINHO PEREIRA DE OLIVEIRA**
Rua Ozório Florêncio Delboux, 349/353 Jd. Aeroporto – 4024-4954
- **EMEI MARIA DE LOURDES BAZANELLI SPINARDI**
Rua Henrique Bazanelli, s/nº Jd. Dos Ipês – 4023-3632
- **EMEI PADRE BENTO**
Rua Dr. Benjamim Simom, s/nº Padre Bento – 4013-3546
- **EMEI PADRE FRANCISCO XAVIER DE OLIVEIRA FILHO**
Rua Graciano Geribelo, 750 Bairro Alto – 4013-2297
- **EMEI PROFª. MARIA DO CARMO CRISTOFOLETTI PEREIRA**
Rua Padre Bussaglia, 187 Vila Roma – 4013-3468

- **EMEI PROF. ANTHENOR FRUET**
Avenida Lua, s/nº Jd. Novo Mundo – 4019-1246
- **EMEI PROFª. INALDO LUCIA LINS DE SOUZA LIMA**
Rua Cesário Pires de Camargo, 15 Parque Industrial – 4025-0003
- **EMEI WALTER SEYSSEL – PIMENTINHA**
Rua Cesário Pires de Camargo, 15 Pq. Industrial – 4025-0003
- **EMEI PROFª. STELA ALMEIDA ARRUDA**
Rua das Hortências, 180 Jd. Das Rosas – 4025-0013
- **EMEI PROF. JOSÉ CARLOS MARMO**
Rua Rubens Palomio, 146 Jd. Aeroporto – 4024-7181
- **EMEI PROF. JOSE MOTA NAVARRO**
Rua Dr. Osvaldo Teixeira da Silva, 130 Vila Martins – 4019-1237
- **EMEI PROF. MARIA ANTONIA LUPORINI SAMPAIO / SANTO INACIO**
Rua Paula Souza , 564 Centro – 4013-1423
- **EMEI PROF. MARIO MACEDO JUNIOR**
Rua Madre maria Basilia, 64 Centro – 4023-6510
- **EMEI PRUDENTE DE MORAES**
Av. Ernesto Fávero, 480 Rancho Grande – 4025-5550
- **EMEI ROSA GIMENES FELIX**
Rua Pasquale Iaquinto, 451 Potiguara – 4023-4730
- **EMEI SITIO DO PICA-PAU AMARELO**
Rua Portugal, 236 Vila Roma – 4013-0794
- **EMEI SILVALDO IZIDORO**
Rua Profª. Maria Antonio L. Sampaio, 413 São Luiz – 4024-5004
- **EMEI SYLVIA COVAS**
Rua Paulo Steiner, 131 Vila Bandeirantes – 4013-0831
- **EMEI PEQUENO WELLINGTON**
Rua Máximo Tomazini, 50 Jd. São Judas – 4024-7694
- **EMEI DIÁCOMO JULIO CESAR EYMAEL**
Rua Célia Figueiredo da Silva, 112 Portal do Éden – 4019-4470
- **EMEFEI MARIA AP. TRABACHINI NAVARRO DIAS**
Rua Carlos Cassani, 429 Santa Laura – 4024-2218
- **EMEFEI PROFª. RACHEL STEINER LEITÃO**
Rua Corinto Luiz D’Onófrío, 25 Jd. Alberto Gomes – 4013-3537
- **EMEFEI CAMPING SANTA FÉ**
Bairro Taquaral – 4026-2002

- **EMEFEI DONA GABRIELA ERNILIA CORRÊA PACHECO**
Estrada Velha Itu/Salto bairro Canjica – 4022-3142
- **EMEFEI ROTARY ITU – TERRAS DE SÃO JOSÉ**
Rodovia Itu, 6001 Bairro Tapera Grande Bairro Santa Laura – 4025-3853
- **EMEFEI CURUMIM**
Fazenda Curumim Bairro Varejão – 4025-3853
- **EMEFEI WALTER FRIEDRICH**
Rodovia do Açucar, km 2 Bairro Taperinha – Jd. Emicol 4024-7703
- **EMEFEI MARCIO JOÃO DE ARRUDA**
Loteamento Terras de Santa Maria, s/nº B. Apotribú – 4026-7001
- **EE PROF. JOÃO ANTONIO MOTA NAVARRO**
Av. Emílio Feliz Tortosa, 440 Res. Potiguara – 4013-3826
- **EMEF CONVENÇÃO DE ITU**
Rua Sorocaba, 119 Centro – 4013-5083
- **EMEF DEP. ANTONIO DE PAULA LEITE NETTO**
Rua Romão Bruni, 87 P`q. Industrial – 4024-0849
- **EMEF. DR. FRANCISCO URSAIA**
Rua Dr. Itagiba Vilassa, 340 Vila Martins – 4019-1700
- **EMEF MONSENHOR CAMILO FERRARINI**
Rua Acácio Honório, 100 Jd. Das Rosas – 4013-1636
- **EMEF NAIR MARTINI GANDINI**
Estrada do Pedregulho, Bairro Jurumirim – sem telefone
- **EMEF OLGA BENÁRIO PRESTES**
Av. Primavera, 126 Vila Progresso – 4023-2199
- **EMEF PADRE BENTO**
Rua Padre , 609 Bairro Padre Bento – 4023-0530
- **EMEF PROF. CID ROCHA**
Rua Henrique Moretto, 64 Jd. Aeroporto – 4025-4084
- **EMEF. PROF. FIRMINO OCTAVIO DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR**
Rua Dr. Custódio Pinto Sampaio Neto, s/nº Jd. Corazza – 4023-3064
- **EMEF PROF. LOURENÇO CARMIGNANI**
Rua Primavera, s/nº Jd. Das Rosas – 4024-1400
- **EMEF PROFª. APARECIDA BEATRIZ CRISTOFOLETTI PIONTI**
Rua Antonio Joaquim Leme, 15 Vila Prudente de Moraes – 4024-2599
- **EMEF. PROFª. CAROLINA DE MORAES MACEDO**
Rua Penápolis, s/nº Cida Nova – 4019-2608

- **EMEF. PROF^a. ERMELINDA DE MORAES MACHADO**
Rua Romão Bruni, 87 Pq. Industrial – 4023-0526
- **EMEF.PROF^a. MARIA CRISTINA C. MENDES PEREIRA**
Rua Miguel Trípoli Gliorio, s/nº Rancho Grande – 4025-3112
- **EMEF. PROF^a. MARILZE CALIL**
Rua Valinhos, s/nº Cidade Nova – 4019-7110
- **EMEF.SAAR BRASIL**
Rod. Mal. Rondon, km 114 Bairro 3 Vendas – 4023-0530
- **EJA – CIDADE NOVA**
Rua Anibal Garcia Adjunti, s/nº Vila Martins – 4019-0636
- **EJA MARIA DA GLÓRIO I (JOSE AMARO MENDES PEREIRA)**
Rua Domingos Fernandes, 56 Centro – 4013-0476
- **EJA MARIA DA GLÓRIA II**
Rua Acácio Honório, 100 Jd. Das Rosas – 4013-0120
- **UNIT – UNIVERSIDADE DO TRABALHADOR**
Praça Gaspar Ricardo, s/nº Centro – 4013-0105
- **CEMUL – CENTRO MUNIC. DE LÍNGUAS**
Rua do Patrocínio, 135 Centro – 4013-2042
- **CEMADA – CENTRO MUNIC. DE ATENDIMENTO DE DEFIC. AUDITIVOS**
Rua dos Andradas, 581 Centro – 4013-0287
- **EQUIPE TÉCNICA**
Rua Santa Cruz, 435 Centro – 4013-3673
- **OFICINA PEDAGÓGICA ROGÉRIO LÁZARO TOCHETON**
Rua Goiânia, s/nº Bairro Brasil – 4023-4413

SECRETARIA DA SAÚDE

- **UBS 01 – DR. CARLOS VASCONCELOS PRADO**
Rua Vicente Pavani, 123 Jd. Convenção – 4013-3441
- **UBS 02 – JOSÉ MARIA VICENTE / UNIDADE ODONTOLÓGICA JD. UNIÃO**
Rua Fiovo de Bernardini, s/nº Jd. União – 4019-0550
- **UBS 03 – MARIA CECILIA MENEGHINI / UNIDADE ODONTOLÓGICA**
Avenida Dr. Ulisses de Moraes, s/nº São Judas Tadeu – 4025-5990
- **UBS 04- DR. ALCIDES RODRIGUES /UNIDADE ODONTOLÓGICA**
Rua Jasmim, 59 Jd das Rosas – 4025-5044
- **UBS 05 – TRISTÃO BAUER / UNIDADE ODONTOLÓGICA RANCHO GRANDE**
Avenida Francisco Ernesto Fávero, s/nº Jd. Do Estádio – 4025-0440

- **UBS 06 – AGOSTINHO NETTO / UNID. ODONTOLÓGICA PADRE BENTO**
Rua Monsenhor Ezequias Galvão, 485 Padre Bento – 4013-3544
 - **UBS 07 – DR. SEBASTIÃO DE MORAES**
Rua Antônio Faustino Filho, 82 Bairro Cruz das Almas – 4013-2749
 - **UBS 08 – DR. CID FERRAZ DO AMARAL – RODOVIÁRIA**
Rua Madre Maria Theodora, 502 Jd. Corazza – 4013-2256
 - **UBS 09- MARIA DE LOURDES PINHEIRO PASSOS**
Rua Juvenal Emanoeli, s/nº São Luis – 4024-4740
 - **UBS 10 – DR. ALBERTO SABIN / UNID. ODONTOLÓGICA**
Rua Luis Bruni, s/nº Vila Progresso – 4013-0229
 - **UBS 11 FREI PASCÁCIO HETTLER / UNID. ODONTOLÓGICA**
Rua Osasco, s/nº Cidade Nova – 4019-1192
 - **UBS 12 – DR. EMÍLIO CHIERIGHINI**
Avenida Sol, s/nº Jd. Novo Mundo – 4019-1438
 - **UBS 13 – DR. CLAUDIO FRUET / UNID. ODONTOLÓGICA**
Rua Alberto Luz Cardoso, 159 Portal do Éden – 4019-3118
 - **UBS 14 – CABO SANTO**
Rua Professor Alfredo Gomes, 11 Jd. Aeroporto – 4813-3520
 - **UBS 15 – DR. HÉLIO CHIERIGHINI**
Rua Armênia, s/nº Potiguara – 4013-4460
 - **UBS 16- SÃO CAMILO (em construção)**
Rua Benedito Ramos da Silva, s/nº Res. São Camilo
 - **UPA NOSSA SENHORA APARECIDA (EM CONSTRUÇÃO)**
Avenida 9 de Julho
 - **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS AEM I**
Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, 502 Vizinho da Rodoviária – 4022-7887
- **CONTÉM PABX
- **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS II – UROLOGIA**
Rua Convenção, 503 Vila Nova – 4024-5267
 - **AMBULATÓRIO DE MOLÉSTIAS INFECCIOSAS AMI**
Rua José de Paula Leite de Barros, 136 Centro – 4024-0990
 - **AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL ADULTO / INFANTIL**
Praça Conde de Paranaíba, 44 Centro – 4013-3448
 - **AMBULATÓRIO DE SAÚDE DA MULHER**
Rua Santana, 319 Centro – 4013-0112
 - **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL I PADRE BENTO**
Rua Monsenhor Ezequias Galvão, s/nº Jd. Padre Bento – 4023-4588

- **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL II VILA MARTINS**
Rua Itagiba Vilaça, s/nº Vila Martins – 4019-1354
- **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL III PARQUE INDUSTRIAL**
Av. Tiradentes, 980 Pq. Industrial – 4024-3192
**CONTÉM PABX
- **CENTRAL DE VAGAS**
Praça Conde de Parnaíba, 47 Centro – 4022-7862
- **CENTRAL DE AMBULÂNCIAS CENTRO**
Rua Aristides de Assumpção Menabó, 75 Centro – 4023-5551
**CONTÉM PABX
- **CENTRAL DE AMBULÂNCIAS – ANEXO AO PAM VILA MARTINS**
Rua Itagiba Vilaça, s/nº Vila Martins – 4019-1122
- **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS EDSON CAMPOS**
Avenida Prudente de Moraes, 27 Vila Nova – 4025-3532
- **LABORATÓRIO DE CITOPATOLOGIA DR. FRANCISCO F. NARDY FILHO**
Av. Prudente de Moraes, 27 Vila Nova – 4025-4449
- **FARMÁCIA DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS (ALTO CUSTO)**
Av. Itu 400 anos, nº 111 Itu Novo Centro – 4886-9084
- **FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL**
Praça Regente Feijó, 52 centro – 4023-1125
- **FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL – CIDADE NOVA**
Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, 14 Vila Martins – 4019-6374
- **UNIDADE ODONTOLÓGICA MELHOR IDADE – CENTRO**
Rua Claudio Fonseca, 20 Nossa Sra. Candelária
- **POLICLÍNICA – DR. WALDOMIRO FERNANDES FERREIRA**
Rua João Tibiriçá, 464 Vila Nova – 4025-5045
- **BEBÊ CLÍNICA – RAFAEL RODRIGUES CARDOSO**
Rua João Tibiriçá, 464 Vila Nova – 4025-5045
- **VIGILÂNCIA SANITÁRIA – VISA**
Praça Regente Feijó, 52 Centro – 4023-7329
**CONTÉM PABX
- **VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – VIEP**
Rua Adelino Xavier da Silveira, 105 Vila Santa Rosa – 4025-2223
**CONTÉM PABX
- **CENTRO DE CONTROLE ZOOSES SÃO FRANCISCO DE ASSIS**
Av. Sete Quedas, 1038 Vila Progresso – 4023-4334

- **CENTRO DE CONTROLE ZONÓSES – VILA MARTINS**
Rua Dr. Abel Leme, 01 Vila Martins – 4019-1267
- **SAÚDE ESCOLAR E SAÚDE DO ADOLESCENTE VILA NOVA**
Rua Convenção, s/nº Centro -4025-0364
- **PID PROGRAMA DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR**
Rua Convenção, s/nº Vila Nova – 4025-1979
- **CTA – CENTRO DE TERAPIA ALTERNATIVA OLAVO GREGÓRIO GONÇALES**
Rua Santa Rita, 1575 Centro – 4013-0829
- **FONOAUDIOLOGIA**
Rua Adelino Xavier da Silveira, 105 4013-3252
- **FONOAUDIOLOGIA PIRAPITINGUI**
Rod. Waldomiro Corrêa de Camargo, 58 Vila Martins – 4019-9721
- **CAPS II – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DRA. SILVIA HELENA DA COSTA AGUIAR**
Praça Conde de Parnaíba, 76 Vila Nova - 4023-7250
- **U.A.C. UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE (ESTATÍSTICA)**
Praça Regente Feijo, 52 Centro – 4022-1085
- **MANUTENÇÃO**
Endereço da Semsur : Praça Gaspar Ricardo Centro – 4023-1998

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº /17

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA _____ **PARA SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE A REDE, E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC.**

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, o Sr. **GUILHERME DOS REIS GAZZOLA**, brasileiro, casado, cirurgião dentista, portador do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa _____ com sede à _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente à _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no **Processo Licitatório nº 059/2017, Pregão Presencial nº 046/2017**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente instrumento **SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE A REDE, E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC**, conforme consta das especificações no Anexo I e VII do Edital.

1.2. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.3. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de acordo com o Artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- 2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto deste Instrumento.
- 2.2. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.
- 2.3. Executar o objeto da licitação em conformidade com Anexo VII - Memorial descritivo do edital.
- 2.4. Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **CONTRATADA**, responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.
- 3.2. Acusar a entrega e execução do objeto do referido certame, conferindo-os com o pedido formulado.
- 3.3. Efetuar os pagamentos dos fornecimentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula IV deste Contrato.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTE

- 4.1. Em contraprestação ao objeto do presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$...... (.....), de acordo com os valores constantes da ata da sessão do pregão.
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento dos produtos, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.
- 4.3. O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias** da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, referente à entrega do objeto deste certame, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

4.4. Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, pela variação do INPC/IBGE, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta.

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do objeto deste Pregão Presencial serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária n.º 3390.3900.04.122.7006.2234, 3390.3900.08.244.4011.2132, 3390.3900.04.122.7006.2234, 3390.3900.03.122.7003.2234, 3390.3900.04.129.7006.2234, 3390.3900.04.122.7006.2234, 3390.3900.23.695.6004.2234, 3390.3900.10.301.1001.2001, 3390.3900.13.392.3002.2234, 3390.3900.27.812.3007.2234, 3390.3900.12.365.2008.2043, 3390.3900.15.452.5010.2234, 3390.3900.04.451.7006.2234, 3390.3900.15.452.5011.2234, 3390.3900.06.181.8002.2267, 3390.3900.18.541.6006.2090, 3390.3900.04.122.7011.2234, 3390.3900.26.782.5010.2176, 3390.3900.08.244.4009.2018, constante do exercício de 2017 e subsequente.

CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE FORNECIMENTO

6.1. O contrato terá vigência iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.3. A prestação do objeto deste contrato deverá ser executada em regime de preço unitário, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

7.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas

alterações posteriores, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em executar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

8.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

8.2 - Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

CLÁUSULA IX – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA X – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XI – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

CLÁUSULA XII – DO SUPORTE LEGAL

O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

13.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

13.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

13.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

CLÁUSULA XIV – GESTOR DO CONTRATO

14.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestor do contrato o Sr(a).
– Departamento de Informática.

CLÁUSULA XV – DO FORO

Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, em (.....) laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura da Estância Turística de Itu
Em, de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____