



**SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, MANUTENÇÃO/ASSISTÊNCIA E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-TI**

**Processo de Licitação nº 12/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2020**

- Entrega de documentos indispensáveis à habilitação: 22/04/2020 - horário: até às 11h
- Entrega dos Envelopes nº 01 e nº 02: 27/04/2020 - Horário: até às 09h
- Abertura da Licitação: 27/04/2020 - Horário: às 09h10min
- Local: Rua Francisco Richter, nº 601, Entre-Ijuís/RS – CEP 98855-000

O **Município de Entre-Ijuís**, pessoa Jurídica de Direito Público interno, com sede administrativa na Rua Francisco Richter, nº 601, **CNPJ-MF n.º 89.971.782/0001-10**, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Tomada de Preços** do Tipo **menor preço global**, na data e local acima indicados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e nas condições estabelecidas neste Edital e nos seguintes Anexos que o integram:

**ANEXO I: Planilhas – de Valores e Técnica**

**ANEXO II: Modelo de Credencial**

**ANEXO III: Modelo de Proposta Comercial**

**ANEXO IV: Modelo de Declaração Geral e de Inexistência Impedimento**

**ANEXO V: Minuta de Contrato**

**ANEXO VI: Recibo de Retirada do Edital pela Internet**

**ANEXO VII: Data para Vistoria Técnica**

**1 - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada nos serviços conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	Prestação de serviços de até <b>100</b> horas mensais de consultoria, assessoria, manutenção/assistência e execução de atividades relacionadas à Tecnologia da Informação, por profissional que detenha conhecimento centralizado no mesmo profissional, na implantação, configuração, administração, treinamento, manutenção em hardware e software, rede local + VPN, serviços relacionados à Internet, banco de dados e rotinas de segurança (backups/ sincronismo entre servidores), mais suporte remoto 24 horas durante sete (7) dias da semana através de telefone e ou pela Internet via software de conexão remota VNC, TeamViewer e/ou WTS, utilizados no sistema de informatização na Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís, compreendendo: <b>I- 20%</b> do total dos Serviços com atendimento exclusivo realizado pelo profissional detentor da documentação e certificações necessárias ao objeto; <b>II- 80%</b> do total dos Serviços com atendimento de profissional com vínculo de pelos menos 60 meses junto a empresa vencedora (com CTPS em tempo integral) ou possuir a mesma



certificação. <b>III-</b> Locação do Direito de uso dos padrões de configuração, utilitários de backup e de acesso à rede, utilizados no sistema de informatização desenvolvidos e aperfeiçoados pela Empresa licitante e demais solicitações conforme necessidades supervenientes. <b>IV-</b> Estar estabelecido num raio de até 100km da sede do Município de Entre-Ijuís para disponibilização de atendimento de emergência a ser efetuado exclusivamente pelo profissional detentor das certificações.
--

**1.2.** O valor de referência desta Tomada de Preços, conforme extraído dos autos deste **Processo de Licitação n.º 12/2020** é de **R\$ 16.200,00** (Dezesseis mil e duzentos reais) mensais.

## **2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste certame, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** As empresas estrangeiras com representante legal no país.

**2.3.** Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

**2.4.** O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular (Credencial) com firma reconhecida (Anexo II)**, com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante proponente, deverá apresentar fotocópia autenticada ou original do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**Obs:** *A falta do documento de credenciamento ou sua incorreção, nas condições acima descritas, não impedirá a participação da licitante no certame nem acarretará inabilitação ou desclassificação da empresa; impedirá apenas seu representante de manifestar-se ou responder pela proponente, sendo-lhe permitido tão somente o acompanhamento dos procedimentos.*

**2.5.** A empresa deverá estar devidamente cadastrada e apresentar, no **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**, o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** emitido pela Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís nos termos da Lei nº 8.666/93, e alterações, pertinente ao objeto da licitação e válido na data da apresentação dos **ENVELOPES**.

**2.6.** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

**2.6.1** Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

**2.6.2** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Entre-Ijuís;

**2.6.3** Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.6.4** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**2.6.5** Empresas que se encontrem incursas nas penalidades previstas no Art. 87, incisos III e IV imposta por Órgão ou entidade da Administração Pública, da Lei nº 8.666/93 ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**2.6.6** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**2.6.7** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;



- 2.7.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Entre-Ijuís não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 2.8.** O protocolamento de proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte do licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis.
- 2.9.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticados por servidor da Comissão de Licitação, mediante apresentação do original.
- 2.10.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.
- 2.11.** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Entre-Ijuís, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.
- 2.12.** Os envelopes de **“habilitação”** de empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís, na Rua Francisco Richter, nº. 601 – Centro – CEP: 98855-000 - Protocolo Geral, até às **11 horas do dia 22/04/2019**, prazo preclusivo do direito de participação, sendo que, o Município de Entre-Ijuís, não se responsabilizará e NÃO serão aceitas documentações em prazo *a posteriori* ao acima indicado.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 3.1.** Para fins de credenciamento junto a Comissão, a empresa Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 3.2. O credenciamento** far-se-á mediante a apresentação dos seguintes Documentos:
- 3.2.1.** no caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou Contrato social do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.
- 3.2.2.** Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para bem representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.3.** É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa Proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos
- 3.4.** A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.
- 3.4.1.** Será admitido o subestabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para o tal ato..
- 3.5.** A ausência do Credenciado a qualquer das fases do Certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.



**3.6.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na internet, no SITE oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados válidos aqueles que estejam em plena validade. Documentos em fac-símile (FAX) não serão aceitos.

#### 4 – DAS PROPOSTAS

**4.1.** A proposta poderá ser elaborada e apresentada em 01 (uma) via original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, preferencialmente, em **"papel timbrado da empresa licitante"**, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, podendo ou não fazer uso do modelo do **"Anexo III"** do presente Edital, contendo os seguintes elementos:

- a) Nome ou razão social, endereço completo e CNPJ da empresa proponente;
- b) número do processo e Tomada de Preços e assinatura do representante legal da empresa;
- c) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e/ou por extenso de forma clara e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

**Obs 1:** O preço deverá ser cotado em real com no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula.

**Obs 2:** Em caso de divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro.

- d) o prazo de validade das propostas, **não poderá** ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contadas da data da entrega da mesma. No caso de **omissão** do prazo de validade na proposta, se considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- e) prazo de entrega do objeto licitado, em prazo não superior a 150 (Cento e cinquenta) dias, contados da assinatura do Contrato ou documento equivalente(ver Cronograma);
- f) indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, **em nome da empresa**, para fins de recebimento dos pagamentos;
- g) endereço completo, telefone/celular, fax e e-mail atualizados, para facilitar possíveis contatos.
- h) o valor informado na proposta **DEVE SER IGUAL OU INFERIOR(≤) AO VALOR DE REFERÊNCIA**, explicitado no subitem **1.2** do Edital, sob pena de desclassificação, conforme determina o item **4.4.1** deste edital, caso o Edital assim o determine;

**4.2.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da Proponente, das condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** Não serão aceitas propostas alternativas, com rasuras, emendas ou entrelinhas.

**4.3.1** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da Comissão.

**4.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser fornecidos os materiais e serviços ao Município de Entre-Ijuís, sem ônus adicionais;

**4.4.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



**4.4.2.** Nos preços contidos na proposta deverá estar incluso todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo que os licitantes proponentes deverão arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

## 5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**5.1.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no preâmbulo, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados e com os seguintes dizeres:

**5.2.** Os envelopes deverão, conter em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12/2020  
TOMADA DE PREÇOS n.º 02/2020  
Razão social do Proponente  
CNPJ do Proponente**

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 12/2020  
TOMADA DE PREÇOS n.º 02/2020  
Razão social do Proponente  
CNPJ do Proponente**

**5.3. O envelope nº 1 deverá conter:**

- Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Entre-Ijuís;
- Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes na presente licitação.

**5.4. O envelope nº 2 deverá conter:**

- Proposta Financeira com os valores em reais;

## 6 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**6.1.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo os **Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços**, será pública, dirigida pela Presidente de Comissão de Licitação e realizada na data, horário e local determinados no preâmbulo deste Edital.

**6.2.** Nos termos dos subitens 2.3. e 2.4. deste Edital o interessado, ou seu representante legal, deverá comprovar possuir poderes para formulação e prática dos atos inerentes ao certame.

**6.3.** Declarada a abertura do Processo Licitatório pelo Presidente da Comissão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**6.4.** Serão abertos os envelopes contendo os **Documentos de Habilitação (ENVELOPE 01)**, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelos integrantes da Comissão de Licitação e pelos licitantes credenciados e habilitados.

## 7 – DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

**7.1.** Para efeitos de cadastramento, **os interessados deverão apresentar até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

**7.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou
- Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; ou ainda



d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

e. Cópia do documento de identidade do(s) titular(es).

#### **7.1.2. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pelo menos dois (02) órgãos públicos ou privados comprovando que o responsável técnico da proponente e a proponente tenham executado serviço compatível ou superior ao do objeto desta licitação, devendo conter pelo menos o seguinte:

Identificação da pessoa jurídica emitente;

Nome e cargo do signatário;

Endereço completo do Emitente;

Período de vigência do contrato ou prestação dos serviços;

Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço.

a.1) O atestado pode ser emitido por pessoa jurídica privada ou pública, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades

b) Apresentação dos seguintes certificados, os quais deverão ser emitidos em nome do profissional da empresa que irá prestar o serviço:

- ADMINISTRAÇÃO SISTEMA NETWARE – mínimo 60 horas;

- SERVIÇOS E SUPORTE NETWARE – mínimo 35 horas;

- INSTALAÇÃO NETWARE – mínimo 15 horas;

- TCP/IP – Uso em redes Profissionais – mínimo 20 horas;

- ADMINISTRAÇÃO Sistema Operacional WINDOWS – mínimo 20 horas;

- SERVIÇOS E SUPORTE TECNOLOGIAS WINDOWS – mínimo 40 horas;

- ADMINISTRAÇÃO LINUX (incluindo redes) – mínimo 120 horas;

- FIREWALL – SEGURANÇAS EM REDES e ou FERRAMENTAS E SERVIÇOS – mínimo 40 horas;

- SERVIDOR SAMBA ou similar para INTEGRAÇÃO Windows, eDirectory e LINUX – mínimo 20 horas;

- ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS compatível com padrão ANSI SQL – mínimo 40 horas;

- SERVIDOR DE TERMINAIS ou similar emulação de terminal REMOTO, que permita instalar, configurar TS em ambiente WINDOWS;

c) Outros Certificados Necessários;

- PROGRAMAÇÃO – mínimo 80 horas;

- ANÁLISE ESTRUTURADA e ou MODELAGEM DE DADOS ou similares – mínimo 40 horas;

- TELEPROCESSAMENTO (Comunicação de Dados) – mínimo 35 horas

- APLICAÇÕES DE REDES – mínimo 20 horas

- IMPLEMENTAÇÃO DE REDES – mínimo 15 horas;

- PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO – mínimo 20 horas

- ANÁLISE DE PROBLEMAS (em informática) – mínimo 40 horas;

c.a) OBS: A alínea “c” “OUTROS CERTIFICADOS NECESSARIOS” poderá ser dispensada desde que substituído por curso superior (3º grau completo relacionado à área de informática).

#### **7.1.3. Documentação de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa



situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**b.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente autenticada pelo órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta

**c.** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente

### **7.1.4. Documentação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE atualizado comprovando que a licitante atua ou é especializada no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação.

**b.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, com prazo de validade em vigor.

**c.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, emitido através de Certidão pela Secretaria da Fazenda do Estado, com prazo de validade em vigor e na forma da Lei.

**d.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** emitida pelo Órgão competente da localidade de domicílio ou sede da empresa Proponente, com prazo em vigor.

**e.** Certificado de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela **CAIXA** Econômica Federal.

**f.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor e na forma da Lei.

**7.1.5. Declaração geral e inexistência de impedimento** conforme modelo do Anexo IV.

**7.1.6.** Se a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, para fins de Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06, caso julgue necessário.

**7.2.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo: até 30 (trinta) dias, os documentos municipais; e, até 90 (noventa) dias, os documentos estaduais e federais, contados da data de sua emissão.

**7.2.1.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

**7.3.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente executará o objeto desta licitação, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**7.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos

**7.5.** Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Comissão de Licitação, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.



**7.6.** A documentação referente à habilitação poderá ser substituída por Registro Cadastral emitido somente pelo Município de Entre-Ijuís.

## **8. DO JULGAMENTO**

**8.1.** O julgamento da presente licitação será realizado pela Comissão de Licitação, levando-se em consideração a proposta mais vantajosa para a Administração e compreenderá duas fases distintas:

a) A primeira fase se iniciará com a abertura do envelope nº 1, relativo aos documentos de habilitação;

b) A segunda fase se iniciará logo após encerrada a fase de habilitação, com a abertura do envelope nº 2, contendo as propostas.

**8.2.** Para efeitos de julgamento, esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.3.** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 a 45 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, bem como na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

**8.4.** Em caso de empate entre dois ou mais proponentes, após obedecido o disposto no Parágrafo 2º, do artigo 3º, da mencionada Lei, será utilizado sorteio em ato público, com a convocação de todos os licitantes.

**8.5.** Todos os atos praticados pela Comissão de Licitação, seja em reunião com os licitantes, ou em separado para julgamento ou diligências, serão reduzidos a termo em atas circunstanciadas, distintas para cada ato a ser relatado, que conterão, inclusive, as manifestações dos licitantes acerca de qualquer ato julgado irregular pelos licitantes, que após lida, encerrada e aprovada, deverá ser assinada por todos os membros da comissão e pelos licitantes presentes ao certame.

**8.6.** Somente serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao teto previsto no item **1.2**, a partir do valor total com as deduções dos itens 1.1; 2.1 e 7.1 do Orçamento Quantitativo.

**8.7.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios e prerrogativas previstos nos art. 42 à 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, no envelope **Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte**, ou poderão apresentar a **certidão de enquadramento como microempresa**, emitida pela Junta Comercial do Estado do Licitante ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na referida Lei, além de todos os documentos previstos no **item 7** deste edital.

**8.8.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**, além de todos os documentos previstos no **item 7 e subitens** deste edital.

**8.9.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, elencados no **item 7 e subitens**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**8.10.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos elencados **no item 7 e subitens** deste edital, ainda que apresentem alguma restrição.

**8.11.** As Propostas que não atendam às exigências deste Edital, quanto ao preço, serão liminarmente desclassificadas.



**8.12.** Os valores das propostas serão lançados num **MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS** que deverá ser anexado a este Processo após finalizado e será parte integrante do mesmo.

**8.13.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão e pelas Proponentes presentes.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório desta Tomada de Preços conforme prevê o § 2º, do art 41, da Lei 8.666/93.

**9.2.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **10. DOS RECURSOS**

Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nas alíneas, incisos e parágrafos do artigo 109, da lei nº 8.666/93, desde que interposto por escrito e entregue na Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís, em horário de expediente.

## **11. CRITÉRIO DE DESEMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP**

**11.1.** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 7 e subitens e alíneas, deste edital.

11.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

11.1.2. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**11.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.2.1.** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, após transcorrido o prazo recursal(cinco dias), nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**11.2.2.** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese dos artigos 42 à 45 de Lei Complementar 123, de 14/12/06, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista no parágrafo 3º, inc. III, do artigo 45 de Lei Complementar 123.

**11.2.3.** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão **convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.**

**11.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências dos itens anteriores, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**11.4.** O disposto nos itens 11.2 e 11.3., deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



**11.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

**11.6.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 4º do Dec. nº 6.204/07).

**11.7.** Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º, Art. 4º do Dec. nº. 6.204/07).

**11.8.** Em caso de haver como ganhadora Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno(s) Porte(s), a declaração de vencedora acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (§ 2º, Art. do Decreto nº. 6.204/07).

**11.8.1.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no § 1º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação (§ 4º do Decreto nº. 6.204/07).

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 12.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da EMPRESA;
- b) Receber, conferir e efetuar o pagamento mensal à EMPRESA de acordo com as condições de preço e prazo ajustados;
- c) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser necessários para a EMPRESA;
- d) Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do presente contrato e promover o encaminhamento e liberação do bem adquirido para pagamento a ser realizado pela Tesouraria;
- e) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e buscar a solução ou providências cabíveis para a realização deste contrato;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- g) Notificar a EMPRESA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- i) Proibido expressamente, ao MUNICÍPIO: ceder cópia, vender, alugar, doar, transferir a qualquer outra Empresa (Pública ou Privada), os UTILITÁRIOS, PADRÕES DE CONFIGURAÇÕES E APLICATIVOS desenvolvidos pela CONTRATADA, sob pena de: responder por crime de pirataria de direitos autorais, e pagamento de INDENIZAÇÕES E MULTA.
- j) Fornecer e colocar à disposição da **EMPRESA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, proporcionar condições para a boa consecução do mesmo;

### 12.2. Constituem obrigações da EMPRESA:

- a) Prestar os serviços, objeto deste instrumento, segundo as especificações constantes do objeto, e as necessidades do MUNICÍPIO, manifestadas mediante solicitação escrita, através de ofício ou correio eletrônico, ou verbal, através de contato telefônico, no prazo limite fixado.



- b) Prestar todo o apoio técnico, orientando sobre as normas legais, fornecendo informações escritas e/ou verbais quando for solicitado;
- d) Atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo MUNICÍPIO.
- e) Cumprir com os prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- f) Fornecer relatório/diagnóstico referente aos procedimentos/serviços realizados;
- g) Designar o órgão ou departamento responsável pela Gestão do contrato;
- h) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- i) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) Arcar com as responsabilidades fiscais, trabalhistas, tributaria e demais encargos que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- k) Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, implantando, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de serviços inadequados.
- l) Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.
- m) Fornecer registro dos serviços e atendimentos em agendamento próprio contendo todas as solicitações de serviços executados nas diversas secretarias e órgãos que abrangem este contrato.
- n) Só divulgar informações acerca do objeto deste Contrato, que envolva o nome do MUNICÍPIO, mediante sua prévia e expressa autorização;
- o) Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a **EMPRESA**, independentemente de solicitação;
- p) Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- q) Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros, vedado a **EMPRESA**;
- r) A ausência de fiscalização pelo **MUNICÍPIO** não desobriga a **EMPRESA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- s) **Realizar a instalação, implantação, configuração, administração, treinamento, migração, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.**

### 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação, serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

#### 04.01 SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

041220002.2016000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FAZENDARIAS

#### 07.01 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE

123610702.2059000 – MANUT E DESENVOLV DO ENSINO FUNDAMENTAL

#### 08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

103010801.2093000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAUDE

33.90.40.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

### 14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. Será firmado Contrato com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei nº 8.666/93.

14.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 10 (dez) dias úteis após a convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja feita de forma motivada, durante o transcurso do prazo anterior.



**14.3.** Na hipótese da licitante adjudicatária não assinar o Contrato no prazo mencionado no item anterior, o Município de Entre-Ijuís convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

**14.4.** O Contrato a ser firmado vigorará a partir da sua assinatura até o limite dos prazos legais estabelecidos.

**14.5.** O prazo e as responsabilidades, bem como, as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a Proponente vencedora, conforme Minuta do Contrato no "Anexo V".

## **15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado pela Tesouraria do Município, através de depósito em nome da empresa vencedora, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado e liberado pelo responsável do Município, de acordo com o desembolso previsto no Cronograma Físico-Financeiro de execução da obra e, com a observância do estipulado pelo artigo 5º, o art. 40, inciso XIV, alínea "b", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**15.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à Empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15.3.** Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos; e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**15.4.** A Administração, efetuará retenção, na fonte, caso houver, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

## **16. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OUTRAS FUNCIONALIDADES:**

**16.1.** Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:

**I-** O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade da estrutura de rede e demais sistemas/softwarees objeto da licitação) a resolução de problemas relacionados a área de TI da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:

**II-** Atendimento Remoto On-Line por telefone, whatsapp, internet e outras ferramentas;

**III-** Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

**IV-** A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:

**a)** Manutenção normal: em caso de atualizações de sistemas/softwarees entre outros, com programação de atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos usuários, salvo, por motivo de força maior.

**b)** Manutenção corretiva: Decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário ou em desacordo com o especificado, relativo a regras de padronização e outras funcionalidades.

**c)** Customização: Garantir o bom funcionamento e desempenho de todos os sistemas/softwarees/equipamentos durante e após a implantação da infraestrutura como um todo, sendo que os mesmos deverão estar sujeitos a ajustes e alterações para adequação de situações específicas requeridas pela Prefeitura, conforme o Setor/Departamento/usuário requer para exercer suas atividades;

**V-** As atualizações e parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais deverão ser feitas pela EMPRESA sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.

**VI-** A atualização dos sistemas no servidor de dados deverá ser feita pela EMPRESA fora do horário de expediente do MUNICÍPIO, sem nenhum custo e sob a supervisão do responsável.

**VII-** Caberá ao profissional da empresa desempenhar as seguintes atividades:



### 1 - DE FORMA IMEDIATA:

- a) Planejar, instalar, configurar e Migrar Servidor (FISICO) de Arquivos SLESv12 LINUX SUSE com SAMBA. (CPD) **(PMEI030)**
- b) Planejar, instalar, configurar e Migrar Servidor (VIRTUAL) de Arquivos SLESv10/OESv02 LINUX SUSE **NOVELL** com SAMBA. (CPD) (PMEI028)
- c) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas **DUETO/CETIL**, integrado com eDirectory (PMEI007).
- d) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) Windows para **TRANSPARÊNCIA BRASIL** compatível com sistemas DUETO/CETIL (PMEI017).
- e) Planejar, instalar, configurar e migrar Estação Trabalho (VIRTUAL) Conectividade Social integrado com eDirectory (PMEI042).
- f) Planejar, instalar, configurar e migrar **FIREWALL 2** alternativo para emergências (KERIO013);
- g) Planejar, instalar, configurar e criar engenharia de BACKUP (VIRTUAL) Gerenciador de **BACKUP** para manter cópias acumuladas (PMEI016);
- h) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) de Arquivos SLESv12 LINUX SUSE com SAMBA como Backup do servidor Principal **(PMEI040)**;
- i) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) de Arquivos SLESv10/OESv02 LINUX SUSE **NOVELL** com SAMBA como Backup do servidor acima com usuários do eDirectory em tempo real (PMEI024).
- j) Planejar, instalar, configurar, criar engenharia de BACKUP e migrar Gerenciador (VIRTUAL) de **BACKUP**, manter sincronizado todos os dados com o servidor principal (PMEI019).
- k) Planejar, instalar, configurar, criar engenharia de BACKUP e migrar Gerenciador (VIRTUAL) de **BACKUP** para manter cópias dos últimos 31 dias + mensal (PMEI027);
- l) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (SMS) **(PMEI001)**
- m) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) LINUX DEBIAN v940 para BANCO DE DADOS compatível com sistemas DATACEL / Inovadora / **GEMUS** (PMEI012);
- n) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas **DATASUS (Autorizador)**, integrado com eDirectory (PMEI009).
- o) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas **DATASUS (SCNES, SIA, etc)**, integrado com eDirectory (PMEI015).
- p) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS **eSUS**, integrado com eDirectory (PMEI010).
- q) Planejar, instalar, configurar e migrar Estação WINDOWS XP (VIRTUAL) com a finalidade de compatibilizar programas **DATASUS** com acesso por TS (PMEI224).
- r) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (CPD) **(PMEI006)**;
- s) Planejar, instalar e configurar Estação WINDOWS (VIRTUAL) com a finalidade de isolar uso programas com BANCOS / **RPPS** com acesso por TS (PMEI60).
- t) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) WTS para uso em **MANUTENÇÃO**, integrado com eDirectory (PMEI003).
- u) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) **WTS** (Windows Terminal Server) integrado com eDirectory (PMEI004).
- v) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (CPD) **(PMEI033)**
- w) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) de Internet com KERIO CONTROL e compatibilização de suas respectivas regras de segurança quanto à permissões e restrições



(KERIO018).

- x) Configurar segurança e portas para **acesso** de estação REMOTA para suporte 24x7 a distancia em estações de trabalho sem IP válido;
- y) Planejar, instalar, configurar e migrar SWITCH GERENCIÁVEIS para acessos, isolando por VLAN (redes virtuais) comunicação entre servidores de backup, wi-fi publica, rede privada, links de internet;
- z) Planejar, instalar, configurar e migrar APs (pontos de acesso) UBIQUITI/UNIFI para wi-fi publica, e wi-fi privada.

## 16.2 – DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

**Caberá ao profissional da empresa desenvolver os serviços de forma continuada, através de:**

- a) Manter Suporte REMOTO 24 horas 07 dias por semana através do software UltraVNC, **TeamViewer, e ou WTS** com todas as estações de trabalho.
- c) Manter funcional e compatível todos os Certificados Digitais em todos os Departamentos e em todas as suas aplicações.
- d) Manter atualizados todos os sistemas utilizados nos vários departamentos da Prefeitura, tais como: DATASUS – DATACEL/INOVADORA – DUETO/CETIL – PROCERGS – TCE/TCU – RECEITA FEDERAL – CONECTIVIDADE SOCIAL, ETC.
- e) Manter atualizados os Sistemas Operacionais dos Servidores, das estações de trabalho, Anti-vírus e utilitários em geral.
- f) Gerenciar e/ou administrar usuários dos servidores de arquivo e regras de segurança da Internet.
- g) Monitorar, gerenciar BACKUPS de segurança automatizados, diários e com marca de tempo.
- h) Gerenciar e dar suporte lógico aos equipamentos de comunicação via rádio mantido entre as secretarias da Prefeitura.
- i) Exercer atividades relacionados a informática até o LIMITE de horas/mês CONFORME LICITADO nas DEPENDENCIAS da PREFEITURA conforme solicitado.
- j) Manter atualizado e funcionais estações de trabalho virtuais separando estações que exigem segurança quanto ao tráfego de dados(Bancos) dos demais.
- k) Todos os Sistemas Operacionais Virtuais (tanto servidores como estações) são baseados em VMware devendo manter este padrão.
- l) Manter configuradas e compartilhadas todas as impressoras.

## 16.3. DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO/TREINAMENTO

Tanto a instalação, a implantação, a migração de dados, bem como o treinamento de pessoal NÃO será passível de custos ou cobrança por parte da EMPRESA devendo todos os itens serem inclusos/diluídos no valor da Proposta sem nenhum ônus ao MUNICÍPIO.

## 17 – DAS PENALIDADES

17.1. Nos termos do art. 86 da Lei n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de:

- I- 0,5% (meio por cento) sobre o valor do valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:

- I – advertência por escrito;
- II – multa:



## Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10

Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988

<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado;

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.3.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que formuladas *por escrito* e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

### 18 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

### 19 – DA FISCALIZAÇÃO

A fiel observância da execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Luiz Everton Aguiar dos Santos, CPF nº 394.191.340-91**, responsável designado pelo Município de Entre-Ijuís, para anotar e fazer o acompanhamento de todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e o histórico de uso, determinando o que for necessário, à regularização de faltas, bem como, de todas as informações necessárias ao bom andamento do arrendamento.

### 20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** O Município de Entre-Ijuís, poderá revogar a presente Tomada de Preços por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8.666/93.

**20.2.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**20.3.** O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** A Comissão resolverá os casos omissos com base na Lei nº 8666/1993 e suas alterações e na legislação vigente, sujeitando-se todos os licitantes aos termos e condições do presente edital, devendo cumpri-lo fielmente em seus detalhes e especificações.

**20.5.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**20.6.** As informações inerentes a este Processo poderão ser obtidas, pelos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE-IJUÍS, localizada na Rua Francisco Richter, nº 601, em Entre-Ijuís – RS – CEP 98855-000 – Centro – pelo telefone 55 3329-2779, de segunda-feira à sexta-feira no horário de 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou pelo e-mail: [luiz@pmei.rs.gov.br](mailto:luiz@pmei.rs.gov.br).

**20.7.** A documentação necessária à participação das empresas, bem como, as Planilhas, Cronograma, Memoriais e demais anexos, poderão ser acessados através da página na internet <http://www.entreijuis.rs.gov.br/licitacoes>.



- 20.8.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.
- 20.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- 20.10.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.
- 20.11.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Entre-Ijuís não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.12.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário manifestada pela Administração Municipal.
- 20.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís.
- 20.15.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da Tomada de Preços.
- 20.16.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas, exigidos no edital e não apresentadas na reunião de recebimento, exceto as incluídas no disposto da Lei Complementar 123.
- 20.17.** A apresentação da proposta e a participação neste Processo, implicará pleno conhecimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do licitante, das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 20.18.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 20.19.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.
- 20.20.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não sendo consideradas oficiais.
- 20.21.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;
- 20.22.** Os Serviços e Características Técnicas fixadas nas “Planilhas” (Anexo I), embora criteriosamente levantadas, são meramente informativas e destinam-se a permitir a uniformização das propostas. A licitante contratada receberá, pelas obras que vier a executar, o valor resultante das quantidades efetivamente realizadas, medidas com base nos preços **unitários** por ela propostos.
- 20.23.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.



Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

**20.24.** Fica eleito o foro da Cidade de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Entre-Ijuís/RS, 03 de Março de 2020.

---

Brasil Antônio Sartori  
Prefeito Municipal

**Município de Entre-Ijuís**

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10

Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988

<http://www.entreijuis.rs.gov.br>**ANEXO I: Planilhas**

<b>PLANILHA VALORES</b>			
<b>SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, MANUTENÇÃO/ASSISTÊNCIA E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-TI</b>			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO SERVIÇO	PREÇOS EM R\$	
		VLR MÊS	TOTAL ANO
1	<b>SERVIÇOS</b>		<b>194.400,00</b>
	Prestação de serviços de até <b>100</b> horas mensais de consultoria, assessoria, manutenção/assistência e execução de atividades relacionadas à Tecnologia da Informação, por profissional que detenha conhecimento centralizado no mesmo profissional, na implantação, configuração, administração, treinamento, manutenção em hardware e software, rede local + VPN, serviços relacionados à Internet, banco de dados e rotinas de segurança (backups/ sincronismo entre servidores), mais suporte remoto 24 horas durante sete (7) dias da semana através de telefone e ou pela Internet via software de conexão remota VNC, TeamViewer e/ou WTS, utilizados no sistema de informatização na Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís, compreendendo: <b>I- 20%</b> do total dos Serviços com atendimento exclusivo realizado pelo profissional detentor da documentação e certificações necessárias ao objeto; <b>II- 80%</b> do total dos Serviços com atendimento de profissional com vínculo de pelos menos 60 meses junto a empresa vencedora (com CTPS em tempo integral) ou possuir a mesma certificação. <b>III- Locação do Direito de uso</b> dos padrões de configuração, utilitários de backup e de acesso à rede, utilizados no sistema de informatização desenvolvidos e aperfeiçoados pela Empresa licitante e demais solicitações conforme necessidades supervenientes; <b>IV-</b> Estar estabelecido num raio de até 100km da sede do Município de Entre-Ijuís para disponibilização de atendimento de emergência a ser efetuado exclusivamente	3.600,00	43.200,00
		7.200,00	86.400,00
		5.400,00	64.800,00
2	<b>INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO/TREINAMENTO</b>		
	Tanto a instalação, a implantação, a configuração, a migração de dados, bem como o treinamento de pessoal <b>NÃO</b> será passível de custos ou cobrança por parte da EMPRESA devendo todos os itens serem inclusos/diluídos no valor da Proposta sem nenhum ônus ao MUNICÍPIO.		<b>Sem ônus</b>
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>194.400,00</b>

**Planilha Técnica**

<b>PLANILHA TÉCNICA(1 – 2 – 3 – 4)</b>			
<b>1</b>	<b>ATIVIDADES DO PROFISSIONAL DE FORMA IMEDIATA</b>		
	<p>Caberá ao profissional da empresa desempenhar as seguintes atividades:</p> <p><b>DE FORMA IMEDIATA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Planejar, instalar, configurar e Migrar Servidor (FISICO) de Arquivos SLESv12 LINUX SUSE com SAMBA. (CPD) <b>(PMEI030)</b>;</li><li>b) Planejar, instalar, configurar e Migrar Servidor (VIRTUAL) de Arquivos SLESv10/OESv02 LINUX SUSE <b>NOVELL</b> com SAMBA. (CPD) (PMEI028);</li><li>c) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas <b>DUETO/CETIL</b>, integrado com eDirectory (PMEI007);</li><li>d) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) Windows para <b>TRANSPARÊNCIA BRASIL</b> compatível com sistemas DUETO/CETIL (PMEI017);</li><li>e) Planejar, instalar, configurar e migrar Estação Trabalho (VIRTUAL) Conectividade Social integrado com eDirectory (PMEI042);</li><li>f) Planejar, instalar, configurar e migrar <b>FIREWALL</b> 2 alternativo para emergências (KERIO013);</li><li>g) Planejar, instalar, configurar e criar engenharia de BACKUP (VIRTUAL) Gerenciador de <b>BACKUP</b> para manter copias acumuladas (PMEI016);</li><li>h) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) de Arquivos SLESv12 LINUX SUSE com SAMBA como Backup do servidor Principal <b>(PMEI040)</b>;</li><li>i) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) de Arquivos SLESv10/OESv02 LINUX SUSE <b>NOVELL</b> com SAMBA como Backup do servidor acima com usuários do eDirectory em tempo real (PMEI024);</li><li>j) Planejar, instalar, configurar, criar engenharia de BACKUP e migrar Gerenciador (VIRTUAL) de <b>BACKUP</b>, manter sincronizado todos os dados com o servidor principal (PMEI019);</li><li>k) Planejar, instalar, configurar, criar engenharia de BACKUP e migrar Gerenciador (VIRTUAL) de <b>BACKUP</b> para manter copias dos últimos 31 dias + mensal (PMEI027);</li><li>l) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (SMS) <b>(PMEI001)</b>;</li><li>m) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) LINUX DEBIAN v940 para BANCO DE DADOS compatível com sistemas DATACEL / Inovadora / <b>GEMUS</b> (PMEI012);</li><li>n) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas <b>DATASUS (Autorizador)</b>, integrado com eDirectory (PMEI009);</li><li>o) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas <b>DATASUS (SCNES, SIA, etc)</b>, integrado com eDirectory (PMEI015);</li><li>p) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS <b>eSUS</b>, integrado com eDirectory (PMEI010);</li><li>q) Planejar, instalar, configurar e migrar Estação WINDOWS XP (VIRTUAL) com a finalidade de compatibilizar programas <b>DATASUS</b> com acesso por TS (PMEI224);</li><li>r) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (CPD) <b>(PMEI006)</b>;</li><li>s) Planejar, instalar e configurar Estação WINDOWS (VIRTUAL) com a finalidade de isolar uso programas com BANCOS / <b>RPPS</b> com acesso por TS (PMEI60);</li><li>t) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) WTS para uso em <b>MANUTENÇÃO</b>, integrado com eDirectory (PMEI003);</li><li>u) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) <b>WTS</b> (Windows Terminal Server) integrado com eDirectory (PMEI004);</li></ul>		

**Município de Entre-Ijuís**

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

	<p>v) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (CPD) <b>(PMEIO33)</b>;</p> <p>w) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) de Internet com KERIO CONTROL e compatibilização de suas respectivas regras de segurança quanto à permissões e restrições <b>(KERIO018)</b>;</p> <p>x) Configurar segurança e portas para <b>acesso</b> de estação REMOTA para suporte 24x7 a distancia em estações de trabalho sem IP válido;</p> <p>y) Planejar, instalar, configurar e migrar SWITCH GERENCIAVEIS para acessos, isolando por VLAN (redes virtuais) comunicação entre servidores de backup, wi-fi publica, rede privada, links de internet;</p> <p>z) Planejar, instalar, configurar e migrar APs (pontos de acesso) UBIQUITI/UNIFI para wi-fi publica, e wi-fi privada.</p>		
--	--	--	--

<b>2</b>	<b>ATIVIDADES DO PROFISSIONAL DE FORMA CONTINUADA</b>		
	<p>Caberá ao profissional da empresa desempenhar as seguintes atividades:</p> <p><b>DE FORMA CONTINUADA:</b></p> <p>a) Manter funcionando em plenas condições de uso tudo o que foi implantado (servidores, estações, rotinas PREVISTAS nas ATIVIDADES IMEDIATAS) conforme o anexo 1 acima.</p> <p>b) Manter funcional e compatível todos os Certificados Digitais em todos os Departamentos e em todas as suas aplicações;</p> <p>c) Manter atualizados todos os sistemas utilizados nos vários departamentos da Prefeitura, tais como: DATASUS – DATACEL/INOVADORA – DUETO/CETIL – PROCERGS – TCE/TCU – RECEITA FEDERAL – CONECTIVIDADE SOCIAL, ETC;</p> <p>d) Manter atualizados os Sistemas Operacionais dos Servidores, das estações de trabalho, Anti-virus e utilitários em geral;</p> <p>e) Gerenciar e/ou administrar usuários dos servidores de arquivo e regras de segurança da Internet;</p> <p>f) Monitorar, gerenciar BACKUPS de segurança automatizados, diários e com marca de tempo;</p> <p>g) Gerenciar e dar suporte lógico aos equipamentos de comunicação via rádio mantido entre as secretarias da Prefeitura;</p> <p>h) Exercer atividades relacionados a informática até o LIMITE de horas/mês CONFORME LICITADO nas DEPENDENCIAS da PREFEITURA conforme solicitado;</p> <p>i) Manter atualizado e funcionais estações de trabalho virtuais separando estações que exigem segurança quanto ao tráfego de dados (Bancos) dos demais;</p> <p>j) Todos os Sistemas Operacionais Virtuais (tanto servidores como estações) são baseados em VMware devendo manter este padrão;</p> <p>k) Manter configuradas e compartilhadas todas as impressoras.</p> <p>l) Manter Suporte REMOTO 24 horas 07 dias por semana através do software UltraVNC, TeamViewer, e ou WTS com todas as estações de trabalho</p>		



3	<b>REQUISITOS E QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL</b>		
	<p>I- Dominar plenamente: planejamento, instalação, configuração, administração, treinamento e manutenção de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Servidor LINUX SLES v10.0, v11.0, e v12.0 da SUSE/NOVELL;</li><li>b) Servidor OES SUSE/NOVELL (eDirectory da Novell para gerenciar usuários e respectivas permissões);</li><li>c) Servidor WINDOWS SERVER e TERMINAL SERVER da MICROSOFT e respectivos aplicativos e utilitários necessários;</li><li>d) Equipamentos de COMUNICAÇÃO como: Switch's, Roteadores, INDEPENDENTE dos meios físicos (mistos) usados para interligação como: Par Trançado, Fibra Ótica, Wireless;</li><li>e) PROTOCOLOS de COMUNICAÇÃO como IPX, TCP/IP, Servidor DHCP e implicações quanto a SEGURANÇA e Conflitos;</li><li>f) ACESSO a INTERNET via IP DEDICADO Profissional, Wireless, ADSL e/ou substitutos. Todas as modalidades de acesso devem ser compartilhadas na REDE LOCAL com SEGURANÇA;</li><li>d) Servidor acesso internet KERIO CONTROL (controle monitoração otimização do uso da Internet e respectivos componentes (antivirus, firewall, roteamento de portas, VPN, etc);</li><li>e) Software ANTIVIRUS, essencialmente PREVENÇÃO e REMOÇÃO de VIRUS;</li><li>f) Software para backup através de sincronização de pastas em servidores e/ou estações distribuídas nas secretarias;</li><li>g) Banco de Dados com base padrão ANSI SQL;</li><li>h) SERVIDORES para Software DUETO/CETIL (Compatibilizar infra-estrutura conforme necessidade);</li><li>i) Softwares DATASUS, TCE-RS (Compatibilizar infra-estrutura de Informatização conforme necessidade);</li><li>j) Software VMware para uso de MAQUINAS VIRTUAIS;</li><li>k) Estações de Trabalho Físico e Virtuais (Compatibilizar diferentes versões Windows conforme necessidade);</li><li>l) Impressoras MFP especialmente scanners por rede e Servidores de Impressão;</li><li>m) REDES por VPN (Virtual Private Network).</li><li>n) Dominar plenamente: ANÁLISE de SUPORTE e SISTEMAS MULTIUSUARIOS, MULTITAREFAS e INTEGRADOS objetivando avaliar sistemas em uso ou a serem adquiridos ou desenvolvidos e ou ainda de IDENTIFICAR possíveis problemas ou melhorias necessárias.</li><li>o) O profissional designado pela empresa vencedora deverá contemplar/deter, necessariamente, centralizado, todas as certificações solicitadas neste edital, não sendo permitido, certificações de técnicos distintos por área, devendo, em todos os casos, o mesmo profissional técnico dominar/conhecer toda a infra-estrutura existente na Prefeitura em todas as áreas exigidas, cumprindo presencialmente e de forma intransferível, pelo menos <b>vinte por cento(20%)</b> das horas/serviços contratados.</li><li>p) O profissional certificado designado pela empresa vencedora deverá comprovar o mínimo de cinco (05) anos de experiência em relação a servidores baseados em Netware/eDirectory(Novell);</li><li>q) <b>Demais percentual (80%) devem ser preenchidos por funcionário especializado com pelo menos, 60 meses de vínculo com junto à empresa contratada</b>(com CTPS assinada em tempo integral).</li></ul>		



4	<b>DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO MENSAL</b>		
	<p>I- O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade da estrutura de rede e demais sistemas/softwares objeto da licitação) a resolução de problemas relacionados a área de TI da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:</p> <p>II- Atendimento Remoto On-Line por telefone, whatsapp, internet e outras ferramentas;</p> <p>III- Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.</p> <p>IV- A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:</p> <p>a) Manutenção normal: em caso de atualizações de sistemas/softwares entre outros, com programação de atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos usuários, salvo, por motivo de força maior.</p> <p>b) Manutenção corretiva: Decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário ou em desacordo com o especificado, relativo a regras de padronização e outras funcionalidades.</p> <p>c) Customização: Garantir o bom funcionamento e desempenho de todos os sistemas/softwares/equipamentos durante e após a implantação da infraestrutura como um todo, sendo que os mesmos deverão estar sujeitos a ajustes e alterações para adequação de situações específicas requeridas pela Prefeitura, conforme o Setor/Departamento/usuário requer para exercer suas atividades;</p> <p>V- As atualizações e parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais deverão ser feitas pela EMPRESA sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.</p> <p>VI- A atualização dos sistemas no servidor de dados deverá ser feita pela EMPRESA fora do horário de expediente do MUNICÍPIO, sem nenhum custo e sob a supervisão do responsável.</p>		

**Atual INFRA ESTRUTURA****INTEGRAR, ao mesmo tempo ISOLAR, Manter Dados SEGUROS, Funcionais:**

- Internet Publica Isolada
- Internet Privada Monitorada
- Telefone IP, inclusive unidades Remotas
- Sistemas Dueto
- Sistemas GEMUS/Inovadora
- Backups Diários – Sincronismo
- Backups Diários (31 dias + Mensais)
- Backups Acumulados
- Backups em Hardware DISTINTO que NÃO no mesmo prédio do CPD
- Balanceamento LINK Internet
- Trafego da Rede Privada 100% monitorado origem e destino INTERNET
- Virtualização Servidores e Estações
- Integração Tempo Real Secretarias e Escolas Remotas
- SWITCH gerenciáveis ISOLANDO por VLAN acessos, ampliando SEGURANÇA



**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAL**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (cidade)\_\_\_\_\_, (UF)\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_(Diretor, Sócio, Gerente, etc.), **constitui**, para fins de representação na Tomada de Preços nº 02/2020, Processo de Licitação nº 12/2020, o Senhor(a) \_\_\_\_\_, R.G. no \_\_\_\_\_, que exerce a função/cargo de \_\_\_\_\_, com amplos poderes de decisão, podendo para tanto, além de participar da abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações, intimações e, em nome desta, representá-la e defender seus interesses.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Responsável Legal da Empresa  
RG/CPF

**Município de Entre-Ijuís**

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entrejuis.rs.gov.br>

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020	TIPO MENOR PREÇO GLOBAL	
<b>Proponente:</b>			
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Processo nº: 12/2020</b>	
<b>Telefone:</b>		<b>Data:</b>	
<b>E-mail:</b>		<b>Rubrica:</b>	
LOTE 01	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	Preço Unit	Preço Total
ITEM 01	20% do total dos Serviços com atendimento exclusivo realizado pelo profissional detentor da documentação e certificações necessárias ao objeto;	180,00	3.600,00
ITEM 02	80% do total dos Serviços com atendimento de profissional com vínculo de pelos menos 60 meses junto a empresa vencedora (com CTPS em tempo integral) ou possuir a mesma certificação.	90,00	7.200,00
ITEM 03	<b>Locação do Direito de uso</b> dos padrões de configuração, utilitários de backup e de acesso à rede, utilizados no sistema de informatização desenvolvidos e aperfeiçoados pela Empresa licitante e demais solicitações conforme necessidades supervenientes.	5.400,00	5.400,00
<b>VALOR GLOBAL</b>			<b>16.200,00</b>
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias, com pagamento através do Banco _____ Agência nº _____ c/c nº _____		<b>CNPJ:</b>	
Cidade/RS _____ / _____ / _____		<b>FLS:</b>	
_____ Carimbo e assinatura do representante legal			



**ANEXO IV - Modelo de Declaração Geral e de Inexistência Impedimento**

(Papel timbrado ou nome da Entidade)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede estabelecida à Rua ....., nº ....., Centro, na cidade de ...../RS – CEP: .....-000, por seu representante legal, o Sr. ...., brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº ..... SSP/PCRS, CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., no Município de ...../RS, CEP: ....., -000, celular 55 ....., e-mail: ....., **DECLARA**, para todo os fins de direito, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos definidos na Tomada de Preços n.º 02/2020 para a celebração do Contrato e que:

I. não há fato superveniente impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer Órgão da Administração Pública e compromete-se em informar a qualquer tempo, sob as penas cabíveis, a superveniência de ocorrências posteriores na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

II. não possui, em seu quadro funcional, pessoas membro de Poder ou do Ministério Público, servidor público ou dirigente da Administração Pública do Município de Entre-Ijuís/RS;

III. que, em cumprimento ao art. 7º, inc XXXIII da CF/88, no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854 de 27 de outubro de 1999, **não** utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

IV. que **não encontra-se impedida** para licitar ou contratar com nenhum dos órgãos da Administração Pública em qualquer uma de suas esferas, Federal, Estadual e Municipal;

V. Assumimos o compromisso irrevogável e irretroatável de promover a entrega dos serviços oferecidos pelo menor valor durante a Tomada de Preços enquanto o contrato estiver em vigência;

VI. Estamos cientes de toda a LEGISLAÇÃO relativa à presente LICITAÇÃO, bem como, os termos, as cláusulas e condições estabelecidos no EDITAL e seus Anexos, bem como na Ata do mesmo, comprometendo-se a realizar a entrega do objeto consoante ao que prevê esta legislação e seus anexos;

VII. que estamos cientes que o não cumprimento contratual, desobrigará o Município de Entre-Ijuís ao pagamento dos valores pactuados, sujeitando-se à empresa as penalidades vigentes.

E, por ser expressão da verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

...../RS, ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo  
CPF



## Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

### ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

#### MINUTA DE CONTRATO N.º 00/2020, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, MANUTENÇÃO/ASSISTÊNCIA E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CELEBRADA ENTRE A EMPRESA ..... E O MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍIS.

O **Município de Entre-Ijuís**, pessoa Jurídica de Direito Público interno, com sede administrativa na Rua Francisco Richter, n.º 601, CNPJ-MF n.º 89.971.782/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. BRASIL ANTONIO SARTORI, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 218137440-68, residente e domiciliado neste município, doravante designada **MUNICÍPIO**, e, a empresa ....., inscrita no CNPJ n.º 86.861.804/0001-09, com sede administrativa estabelecida na Rua ....., no Município de ..... – CEP: ....., fone ....., neste ato devidamente representada pelo seu Sócio Administrador, Sr. ...., brasileiro, ....., empresário, inscrito no CPF n.º ....., e RG n.º ..... /SSP-RS, residente e domiciliado na Rua ..... – no Município de ..... /RS, CEP: ....., celular ....., e-mail: ....., doravante designada **EMPRESA**, firmam o presente Contrato decorrente da Tomada de Preços n.º 02/2020, autorizado pelo Processo de Licitação n.º 12/2020, nos termos da Lei n.º 8666/93, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Contrato, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de até **100** horas mensais de consultoria, assessoria, manutenção/assistência e execução de atividades relacionadas à Tecnologia da Informação.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E DO BÔNUS

2.1. O valor do presente ajuste é de **R\$ 16.200,00** (dezesseis mil e duzentos reais), mensais, constante da proposta e aceito pela empresa Contratada, entendido este, como sendo o preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. A Administração Pública através da tesouraria pagará a empresa, mensalmente o valor contratado, sendo o mesmo efetuado através de depósito em conta corrente em nome da empresa até o décimo(10º) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.

2.2.1. Caso o MUNICÍPIO pague rigorosamente em dia, ou seja, sem atraso, até o dia 10 do mês subsequente, **DEVERÁ RECEBER**, no mês seguinte, a dez por cento(**10%**) de desconto a título de **BONIFICAÇÃO** não cumulativos no valor das horas.

2.2.2. Em não ocorrendo o pagamento no período até o dia dez(10), o preço cobrado, será o normal conforme o item 2.1.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: CARACTERÍSTICAS GERAIS

Prestação de serviços de até **100** horas mensais de consultoria, assessoria, manutenção/assistência e execução de atividades relacionadas à Tecnologia da Informação, por profissional que detenha conhecimento centralizado, na implantação, configuração, administração, treinamento, manutenção, assistência em hardware e software, rede local + VPN, serviços relacionados à Internet, banco de dados e rotinas de segurança (backups/ sincronismo entre servidores), mais suporte remoto 24 horas durante sete (7) dias da semana através de telefone e ou pela Internet via software de conexão remota



VNC, TeamViewer e/ou WTS, utilizados no sistema de informatização na Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís, compreendendo:

- I- 20%** do total dos Serviços com atendimento exclusivo do profissional detentor da documentação e certificações necessárias ao objeto;
- II- 80%** do total dos Serviços com atendimento de profissional com vínculo de pelos menos 60 meses junto a empresa vencedora (com CTPS em tempo integral) ou possuir a mesma certificação.
- III-** Locação do Direito de uso dos padrões de configuração, utilitários de backup e de acesso à rede, utilizados no sistema de informatização, desenvolvidos e aperfeiçoados pela Empresa licitante e demais solicitações conforme necessidades supervenientes.

### **CLÁUSULA QUARTA: DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OUTRAS FUNCIONALIDADES:**

#### **Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:**

**I-** O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade da estrutura de rede e demais sistemas/softwarees objeto da licitação) a resolução de problemas relacionados a área de TI da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:

- II-** Atendimento Remoto On-Line por telefone, whatsapp, internet e outras ferramentas;
- III-** Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.
- IV-** A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:
  - d)** Manutenção normal: em caso de atualizações de sistemas/softwarees entre outros, com programação de atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos usuários, salvo, por motivo de força maior.
  - e)** Manutenção corretiva: Decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário ou em desacordo com o especificado, relativo a regras de padronização e outras funcionalidades.
  - f)** Customização: Garantir o bom funcionamento e desempenho de todos os sistemas/softwarees/equipamentos durante e após a implantação da infraestrutura como um todo, sendo que os mesmos deverão estar sujeitos a ajustes e alterações para adequação de situações específicas requeridas pela Prefeitura, conforme o Setor/Departamento/usuário requer para exercer suas atividades;

**V-** As atualizações e parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais deverão ser feitas pela EMPRESA sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.

**VI-** A atualização dos sistemas no servidor de dados deverá ser feita pela EMPRESA fora do horário de expediente do MUNICÍPIO, sem nenhum custo e sob a supervisão do responsável.

**VII-** Caberá ao profissional da empresa desempenhar as seguintes atividades:

#### **2 - DE FORMA IMEDIATA:**

- a)** Planejar, instalar, configurar e Migrar Servidor (FISICO) de Arquivos SLESv12 LINUX SUSE com SAMBA. (CPD) (**PMEI030**)
- b)** Planejar, instalar, configurar e Migrar Servidor (VIRTUAL) de Arquivos SLESv10/OESv02 LINUX SUSE **NOVELL** com SAMBA. (CPD) (**PMEI028**);
- c)** Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas **DUETO/CETIL**, integrado com eDirectory (**PMEI007**).
- d)** Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) Windows para **TRANSPARÊNCIA BRASIL** compatível com sistemas **DUETO/CETIL** (**PMEI017**).
- e)** Planejar, instalar, configurar e migrar Estação Trabalho (VIRTUAL) Conectividade Social integrado com eDirectory (**PMEI042**).
- f)** Planejar, instalar, configurar e migrar **FIREWALL 2** alternativo para emergências (**KERIO013**);
- g)** Planejar, instalar, configurar e criar engenharia de **BACKUP** (VIRTUAL) Gerenciador de **BACKUP**



## Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

- para manter cópias acumuladas (PMEI016);
- h) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) de Arquivos SLESv12 LINUX SUSE com SAMBA como Backup do servidor Principal (**PMEI040**);
  - i) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) de Arquivos SLESv10/OESv02 LINUX SUSE **NOVELL** com SAMBA como Backup do servidor acima com usuários do eDirectory em tempo real (PMEI024).
  - j) Planejar, instalar, configurar, criar engenharia de BACKUP e migrar Gerenciador (VIRTUAL) de **BACKUP**, manter sincronizado todos os dados com o servidor principal (PMEI019).
  - k) Planejar, instalar, configurar, criar engenharia de BACKUP e migrar Gerenciador (VIRTUAL) de **BACKUP** para manter cópias dos últimos 31 dias + mensal (PMEI027);
  - l) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (SMS) (**PMEI001**)
  - m) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) LINUX DEBIAN v940 para BANCO DE DADOS compatível com sistemas DATACEL / Inovadora / **GEMUS** (PMEI012);
  - n) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas **DATASUS (Autorizador)**, integrado com eDirectory (PMEI009).
  - o) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS compatível com sistemas **DATASUS (SCNES, SIA, etc)**, integrado com eDirectory (PMEI015).
  - p) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) Windows para BANCO DE DADOS **eSUS**, integrado com eDirectory (PMEI010).
  - q) Planejar, instalar, configurar e migrar Estação WINDOWS XP (VIRTUAL) com a finalidade de compatibilizar programas **DATASUS** com acesso por TS (PMEI224).
  - r) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (CPD) (**PMEI006**);
  - s) Planejar, instalar e configurar Estação WINDOWS (VIRTUAL) com a finalidade de isolar uso programas com BANCOS / **RPPS** com acesso por TS (PMEI60).
  - t) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) WTS para uso em **MANUTENÇÃO**, integrado com eDirectory (PMEI003).
  - u) Planejar, instalar e configurar Servidor (VIRTUAL) **WTS** (Windows Terminal Server) integrado com eDirectory (PMEI004).
  - v) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (FISICO) SLES v11 LINUX SUSE em HARDWARE SERVIDORES DELL. (CPD) (**PMEI033**)
  - w) Planejar, instalar, configurar e migrar Servidor (VIRTUAL) de Internet com KERIO CONTROL e compatibilização de suas respectivas regras de segurança quanto à permissões e restrições (**KERIO018**).
  - x) Configurar segurança e portas para **acesso** de estação REMOTA para suporte 24x7 a distancia em estações de trabalho sem IP válido;
  - y) Planejar, instalar, configurar e migrar SWITCH GERENCIAVEIS para acessos, isolando por VLAN (redes virtuais) comunicação entre servidores de backup, wi-fi publica, rede privada, links de internet;
  - z) Planejar, instalar, configurar e migrar APs (pontos de acesso) UBIQUITI/UNIFI para wi-fi publica, e wi-fi privada.

### CLÁUSULA QUINTA: DOS SERVIÇOS DE FORMA CONTINUADA

- a) Manter Suporte REMOTO 24 horas 07 dias por semana através do software UltraVNC , **TeamViewer**, e ou **WTS** com todas as estações de trabalho.
- b) Manter funcional e compatível todos os Certificados Digitais em todos os Departamentos e em todas as suas aplicações.



- c) Manter atualizados todos os sistemas utilizados nos vários departamentos da Prefeitura, tais como: DATASUS – DATACEL/INOVADORA – DUETO/CETIL – PROCERGS – TCE/TCU – RECEITA FEDERAL – CONECTIVIDADE SOCIAL, ETC.
- d) Manter atualizados os Sistemas Operacionais dos Servidores, das estações de trabalho, Anti-vírus e utilitários em geral.
- e) Gerenciar e/ou administrar usuários dos servidores de arquivo e regras de segurança da Internet.
- f) Monitorar, gerenciar BACKUPS de segurança automatizados, diários e com marca de tempo.
- g) Gerenciar e dar suporte lógico aos equipamentos de comunicação via rádio mantido entre as secretarias da Prefeitura.
- h) Exercer atividades relacionados a informática até o LIMITE de horas/mês CONFORME LICITADO nas DEPENDENCIAS da PREFEITURA conforme solicitado.
- i) Manter atualizado e funcionais estações de trabalho virtuais separando estações que exigem segurança quanto ao tráfego de dados(Bancos) dos demais.
- j) Todos os Sistemas Operacionais Virtuais (tanto servidores como estações) são baseados em VMware devendo manter este padrão.
- k) Manter configuradas e compartilhadas todas as impressoras.

### CLÁUSULA SEXTA: DOS REQUISITOS DO PROFISSIONAL

- I- Dominar plenamente: planejamento, instalação, configuração, administração, treinamento e manutenção de:
  - a) Servidor LINUX SLES v10.0, v11.0, e v12.0 da SUSE/NOVELL;
  - b) Servidor OES SUSE/NOVELL (eDirectory da Novell para gerenciar usuários e respectivas permissões);
  - c) Servidor WINDOWS SERVER e TERMINAL SERVER da MICROSOFT e respectivos aplicativos e utilitários necessários;
  - d) Equipamentos de COMUNICAÇÃO como: Switch's, Roteadores, INDEPENDENTE dos meios físicos (mistos) usados para interligação como: Par Trançado, Fibra Ótica, Wireless;
  - e) PROTOCOLOS de COMUNICAÇÃO como IPX, TCP/IP, Servidor DHCP e implicações quanto a SEGURANÇA e Conflitos;
  - f) ACESSO a INTERNET via IP DEDICADO Profissional, Wireless, ADSL e/ou substitutos. Todas as modalidades de acesso devem ser compartilhadas na REDE LOCAL com SEGURANÇA;
  - g) Servidor acesso internet KERIO CONTROL (controle monitoração otimização do uso da Internet e respectivos componentes (antivírus, firewall, roteamento de portas, VPN, etc);
  - h) Software ANTIVIRUS, essencialmente PREVENÇÃO e REMOÇÃO de VIRUS;
  - i) Software para backup através de sincronização de pastas em servidores e/ou estações distribuídas nas secretarias;
  - j) Banco de Dados com base padrão ANSI SQL;
  - k) SERVIDORES para Software DUETO/CETIL (Compatibilizar infra-estrutura conforme necessidade);
  - l) Softwares DATASUS, TCE-RS (Compatibilizar infra-estrutura de Informatização conforme necessidade);
  - m) Software VMware para uso de MAQUINAS VIRTUAIS;
  - n) Estações de Trabalho Físico e Virtuais (Compatibilizar diferentes versões Windows conforme necessidade);
  - o) Impressoras MFP especialmente scanners por rede e Servidores de Impressão;
  - p) REDES por VPN (Virtual Private Network).
  - q) Dominar plenamente: ANÁLISE de SUPORTE e SISTEMAS MULTIUSUARIOS, MULTITAREFAS e



INTEGRADOS objetivando avaliar sistemas em uso ou a serem adquiridos ou desenvolvidos e ou ainda de IDENTIFICAR possíveis problemas ou melhorias necessárias.

r) O profissional designado pela empresa vencedora deverá contemplar/deter, necessariamente, centralizado, todas as certificações solicitadas neste edital, não sendo permitido, certificações de técnicos distintos por área, devendo, em todos os casos, o mesmo profissional técnico dominar/conhecer toda a infra-estrutura existente na Prefeitura em todas as áreas exigidas, cumprindo presencialmente e de forma intransferível, pelo menos **vinte por cento(20%)** das horas contratadas.

s) O profissional certificado designado pela empresa vencedora deverá comprovar o mínimo de cinco (05) anos de experiência em relação a servidores baseados em Netware/eDirectory(Novell).

t) Demais percentual(**80%**) devem ser preenchidas por funcionário especializado com pelo menos, 60 meses de vínculo com junto à empresa Contratada com CTPS em tempo integral.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Compete ao MUNICÍPIO:**

7.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste contrato se cumpridas as formalidades constantes do Edital.

7.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da EMPRESA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.1.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

7.1.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciados.

7.1.5. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do sistema, assim como proceder a atualização dos Módulos do PRONIM que forem disponibilizadas pela contratada;

7.1.6. Manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

7.1.7. Dar prioridade aos técnicos da EMPRESA para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

7.1.8. Promover a fiscalização e conferência do objeto entregue pela EMPRESA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta do objeto licitado.

7.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EMPRESA.

7.1.10. Notificar, por escrito, a EMPRESA, pela ocorrência de eventuais imperfeições e/ou falhas no curso de execução do objeto licitado, fixando prazo para sua correção.

### **7.2 Compete à EMPRESA:**

7.2.1. Instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na do mesmo(sem custos).

7.2.2. Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet, e se necessário for, mediante solicitação do MUNICÍPIO, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação. Em caso de atraso do prazo para o suporte técnico, a EMPRESA estará passível de multa previsto no Edital, bem como a rescisão contratual e demais penalidades correlatas.

7.2.3. Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

7.2.4. Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

7.2.5. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros.

7.2.6. Disponibilizar atualizações.



- 7.2.7. Cumprir os prazos de execução pactuados;
- 7.2.8. Garantir o bom funcionamento dos sistemas contratados;
- 7.2.9. Prestar assistência técnica efetuando todas as atualizações/correções que se fizerem necessárias nos sistemas, fora do horário de expediente do MUNICÍPIO e/ou quando for solicitado;
- 7.2.10. Prestar os serviços de atualizações/parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais, sem nenhum custo ao MUNICÍPIO;
- 7.2.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 7.2.12. Prestar os serviços de abertura e encerramento do exercício fiscal, sem nenhum custo ao MUNICÍPIO;
- 7.2.13. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.2.14. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 7.2.15. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato.
- 7.2.16.** Realizar a instalação, implantação, configuração, administração, treinamento, migração, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.
- 7.2.17.** Destinar profissional, em atividade permanente dentro dos próprios públicos da Prefeitura, para a realização de manutenção/assistência em todos os departamentos, por pelo menos meio expediente(20 HORAS).

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias dos departamentos desta Municipalidade:

**04.01 SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**041220002.2016000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FAZENDARIAS**

**07.01 SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE**

**123610702.2059000 – MANUT E DESENVOLV DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**103010801.2093000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAUDE**

**33.90.40.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**

#### **CLÁUSULA NONA: DOS PRAZOS PARA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO/TREINAMENTO**

Esta cláusula não será passível de custos ou cobrança por parte da EMPRESA, devendo o mesmo ser realizado sem ônus para o MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O período de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado automaticamente por iguais períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser reajustado pelo índice do IGPM conforme data base do mês de referência de assinatura do mesmo, conforme Artigos 57 inciso IV e Artigo 65 parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre as partes e firmados antes do término de sua vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

A fiel observância da execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Luiz Everton Aguiar dos Santos, CPF nº 394.191.340-91**, responsável designado pelo Município de Entre-Ijuís, para anotar e fazer o acompanhamento de todas as ocorrências relacionadas com a execução



contratual, determinando o que for necessário, à regularização de faltas, troca de peças e/ou substituições, bem como, de todas as informações necessárias ao bom andamento do mesmo. Em contrapartida, a empresa nomeia o Profissional ....., CPF nº ....., como preposto do referido contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO**

**13.1.** A empresa contratada reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão administrativa previstos no art. 77, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**13.2.** O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.
- d) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- e) revogada, por conveniência do Município de Entre-Ijuís, em decorrência de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- f) adiada, por motivo justificado;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese de rescisão deste contrato, o MUNICÍPIO reterá os créditos decorrentes da contratação até o limite dos prejuízos causados e assumirá imediatamente o objeto contratado, por ato próprio do MUNICÍPIO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTE**

Os valores serão reajustados anualmente, mediante termo aditivo, de acordo com a variação havida no período do IGPM/FGV, ou de outro índice que vier a substituí-lo, garantindo sempre o equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

**15.1.** O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos seguintes casos:

**15.2.** Pela execução em desacordo e/ou atraso injustificado do contrato, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à EMPRESA as seguintes sanções:

- I- 0,5% (meio por cento) sobre o valor do valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**15.3.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:

I – advertência por escrito;

II – multa:

de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor a ser pago mensalmente à EMPRESA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;



## Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado;

**III** - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**OBS:** Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de deduzi-la do respectivo valor a ser pago à contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa, bem como o Código de Defesa do consumidor e demais legislação correlata.

### CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO

**16.1.** Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2.** E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os efeitos legais.

Entre-Ijuís/RS, 28 de Fevereiro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Município de Entre-Ijuís  
Brasil Antônio Sartori  
MUNICÍPIO

\_\_\_\_\_  
Empresa Ltda  
Represente Legal  
EMPRESA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
NOME: Adriano Klaic  
RG:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
NOME:  
RG:



### ANEXO VI - Requisitos e Qualificação do Profissional para Desempenho das Atividades

II- Dominar plenamente: planejamento, instalação, configuração, administração, treinamento e manutenção de:

- a) Servidor LINUX SLES v10.0, v11.0, e v12.0 da SUSE/NOVELL;
- b) Servidor OES SUSE/NOVELL (eDirectory da Novell para gerenciar usuários e respectivas permissões);
- c) Servidor WINDOWS SERVER e TERMINAL SERVER da MICROSOFT e respectivos aplicativos e utilitários necessários;
- d) Equipamentos de COMUNICAÇÃO como: Switch's, Roteadores, INDEPENDENTE dos meios físicos (mistos) usados para interligação como: Par Trançado, Fibra Ótica, Wireless;
- e) PROTOCOLOS de COMUNICAÇÃO como IPX, TCP/IP, Servidor DHCP e implicações quanto a SEGURANÇA e Conflitos;
- f) ACESSO a INTERNET via IP DEDICADO Profissional, Wireless, ADSL e/ou substitutos. Todas as modalidades de acesso devem ser compartilhadas na REDE LOCAL com SEGURANÇA;
- g) Servidor acesso internet KERIO CONTROL (controle monitoração otimização do uso da Internet e respectivos componentes (antivírus, firewall, roteamento de portas, VPN, etc);
- h) Software ANTIVIRUS, essencialmente PREVENÇÃO e REMOÇÃO de VIRUS;
- i) Software para backup através de sincronização de pastas em servidores e/ou estações distribuídas nas secretarias;
- j) Banco de Dados com base padrão ANSI SQL;
- k) SERVIDORES para Software DUETO/CETIL (Compatibilizar infra-estrutura conforme necessidade);
- l) Softwares DATASUS, TCE-RS (Compatibilizar infra-estrutura de Informatização conforme necessidade);
- m) Software VMware para uso de MAQUINAS VIRTUAIS;
- n) Estações de Trabalho Físico e Virtuais (Compatibilizar diferentes versões Windows conforme necessidade);
- o) Impressoras MFP especialmente scanners por rede e Servidores de Impressão;
- p) REDES por VPN (Virtual Private Network).
- q) Dominar plenamente: ANÁLISE de SUPORTE e SISTEMAS MULTIUSUARIOS, MULTITAREFAS e INTEGRADOS objetivando avaliar sistemas em uso ou a serem adquiridos ou desenvolvidos e ou ainda de IDENTIFICAR possíveis problemas ou melhorias necessárias.
- r) O profissional designado pela empresa vencedora deverá contemplar/deter, necessariamente, centralizado, todas as certificações solicitadas neste edital, não sendo permitido, certificações de técnicos distintos por área, devendo, em todos os casos, o mesmo profissional técnico dominar/conhecer toda a infra-estrutura existente na Prefeitura em todas as áreas exigidas, cumprindo presencialmente e de forma intransferível, pelo menos **vinte por cento(20%)** das horas contratadas.
- s) O profissional certificado designado pela empresa vencedora deverá comprovar o mínimo de cinco (05) anos de experiência em relação a servidores baseados em Netware/eDirectory(Novell).
- t) Demais percentual **(80%)** devem ser preenchidas por funcionário especializado com pelo menos, 05 anos de vínculo junto à empresa contratada com CTPS assinada em tempo integral.



## Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10  
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988  
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

### ANEXO VII - COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

<b>COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2020</b> <b><u>TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2020</u></b>	
Razão Social: _____	
CNPJ Nº _____	
Endereço: _____	
E-mail: _____	
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	Fax: _____
Pessoa para contato: _____	
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.entreijuis.rs.gov.br/licitacoes">http://www.entreijuis.rs.gov.br/licitacoes</a> , nesta data cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, ____ de _____ de 2020.	
_____ Assinatura	

Senhor(a) licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Município de Entre-Ijuís e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão de Licitação, por meio do e-mail: [pregao@pmei.rs.gov.br](mailto:pregao@pmei.rs.gov.br).

O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**OBS: Copie e cole esta declaração em folha timbrada da empresa.**



### **ANEXO VIII: Data para Vistoria Técnica**

Com a finalidade de garantir a todas as licitantes que obtenham um conjunto de informações tal, que possibilite a elaboração de propostas de acordo com as reais condições da execução contratual, e, em respeito ao princípio de razoabilidade, o Município de Entre-Ijuís informa que a vistoria será realizada na data e horário abaixo, partindo do Prédio do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, sendo que, deverão ser efetuados com veículo próprio da empresa.

A Vistoria Técnica deverá ser agendada em horário de expediente pelo fone 55 3329-2779 ou pelo e-mail [luiz@pmei.rs.gov.br](mailto:luiz@pmei.rs.gov.br).

**DATA: de 22/04/2020  
até às 11 horas**