



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013-01/2017

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, situado à Rua Olavo Bilac, nº 370, bairro Centro, torna público para conhecimento **exclusivamente dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido pela Lei Complementar nº 123/2006**, que no dia **14 de setembro de 2017, às 8 horas e 30 minutos**, no Setor de Licitações, haverá abertura do processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR PREÇO MENSAL**”, para **contratação de empresa para prestação de serviços e manutenção da Área TI – Tecnologia da Informação**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 618–01/2005, Portaria nº 1468–01/2017 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO:

1.1 – Constitui o objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, suporte técnico e manutenções na área de Área TI – Tecnologia da Informação, atendendo satisfatoriamente todas as indicações, conforme segue:

ITEM 01: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES ABRANGÊNCIA:

Planejar, instalar, configurar e gerenciar todos os servidores de arquivo, sistemas, usuários e documentos da prefeitura e secretarias externas, conforme detalhamento abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Servidores de Diretório e Arquivos:

- Gerenciamento de contas de usuário;
- Gerenciamento de senhas de acesso;
- Gerenciamento de grupos e permissões de acesso;
- Gerenciamento de políticas de rede;
- Criação de estrutura de pastas;

Gerenciamento de atualizações:

- Gerenciamento de Servidores de atualizações de Software e aplicativos;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para os servidores Microsoft;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para as estações Microsoft.

Gerenciamento de volumes e partições:

- Gerenciamento das partições de disco;
- Controle do crescimento dos dados entre os volumes;
- Gerenciamento de tecnologias RAID;
- Adição e substituição de discos quando necessário.
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
- Exclusão de arquivos temporários, desnecessários, duplicados, com nomes inválidos ou salvos em local indevido.

Gerenciamento de Servidores DNS

- Gerenciamento de zonas diretas;
- Gerenciamento de zonas reversas;
- Gerenciamento de zonas integradas ao AD;
- Gerenciamento de Resource Records;
- Gerenciamento das atualizações entre zonas primárias e secundárias;



- Gerenciamento de encaminhadores.

Gerenciamento de Servidores IIS

- Gerenciamento de aplicações Web;
- Gerenciamento dos sites publicados;
- Gerenciamento da segurança das informações e acesso externo;
- Publicação de sites quando necessário.

Gerenciamento de Softwares e Aplicativos:

- Verificação dos softwares instalados nos Servidores;
- Instalação e configuração de aplicativos sob demanda e necessidade;
- Gerenciamento de atualizações para softwares e aplicativos de terceiros, de acordo com a disponibilidade e recomendação dos fabricantes.

Gerenciamento de Hardware:

- Verificação das Interfaces de Rede;
- Verificação das interfaces controladoras de disco;
- Verificação das fontes de alimentação;
- Análise periódica dos servidores com software de diagnóstico do fabricante.

ITEM 02: SISTEMAS VIRTUALIZADOS:

- Planejamento, instalação e configuração de servidores com sistema operacional para virtualização;
- Criação e configuração de máquinas virtuais;
- Manutenção preventiva das máquinas virtuais;
- Atualização da plataforma dos servidores de acordo com o fabricante;
- Auxílio no gerenciamento das soluções;
- Documentação dos processos para aumentar a integridade dos serviços utilizados.

ITEM 03:

INFRAESTRUTURA DE BACKUP:

- Elaboração de estratégias de backup e restauração de acordo com as necessidades do Município de Colinas-RS e demais secretarias;
- Gerenciamento de softwares e sistemas designados para a realização de backup e restauração de dados;
- Verificação de logs e registros dos serviços de backup utilizados;
- Restauração de dados periódica e preventiva, aumentando a integridade das cópias;
- Documentação da estratégia e processos relativos ao backup e restauração dos dados.

ITEM 04:

INFRAESTRUTURA DE INTERNET:

Gerenciamento de serviços de Proxy

- Instalação e configuração de serviços de proxy;
- Manutenção dos diretórios de cache;
- Criação e customização de regras de bloqueio e liberação de acesso à sites.

Controle de Conteúdo:

- Controle de acesso a sites da web por usuário;
- Registro de acesso de usuários e estações sob demanda;
- Bloqueio de conteúdo perigoso;
- **Bloqueio de conteúdo impróprio sob demanda:** pornografia, pedofilia, download de músicas.

Servidores Web:



- Instalação e configuração de servidores sob demanda e necessidade;
- Publicação de sites;
- Criação de áreas seguras quando necessário;
- Habilitação de serviços quando necessário (FTP, SSH, etc);
- Análise dos registros de segurança.

Servidores DNS:

- Criação e gerenciamento de zonas DNS;
- Controle das Zonas de pesquisa Direta e Reversa;
- Criação de resource records quando necessário;
- Criação de novos domínios quando necessário;

ITEM 05:

INFRAESTRUTURA DE EMAIL CORPORATIVO:

- Instalação e configuração de servidores de e-mail;
- Manutenção e gerenciamento de servidores de e-mail (Zimbra, Sendmail, Postfix)
- Controle e implementação de quotas de tamanho das caixas de e-mail sob demanda;
- Criação e gerenciamento das contas de usuário;
- Bloqueio e liberação de endereços;
- Gerenciamento de soluções Anti-Spam;
- Análise dos registros do Serviço;
- Atualização da plataforma/servidor de acordo com o fabricante;
- Análise de registros de envio e recebimento de e-mails.

ITEM 06:

SERVICOS DE ROTEAMENTO E REDES PRIVADAS - VPN

TAREFAS: Planejar, configurar e implementar soluções de segurança, redirecionamento de serviços, interligação de pontos com segurança e prover soluções de segurança para acesso à internet e rede interna, conforme detalhamento abaixo:

Redes VPN e Roteadores Mikrotik:

- Instalação e configuração de roteadores de borda Mikrotik na prefeitura e respectivas secretarias;
- Configuração dos serviços necessários nos equipamentos;
- Aplicação de atualizações e correções de acordo com o fabricante;
- Verificação periódica de logs e registros de sistema em todos os equipamentos;
- Criação de servidores VPN;
- Criação de clientes VPN;
- Habilitação de protocolos de segurança e criptografia das conexões;
- Configuração de rotas de conexão entre os pontos;
- Implementação de configurações de segurança para proteger as redes internas.

Controle de acesso e banda de internet:

- Configuração de bloqueio e liberação de acesso a aplicativos “LAYER-7”, tais como: Youtube, Snapchat, Facebook, Instagram, Netflix, entre outros;
- Configuração de **controle de banda de upload e download** por dispositivo, de acordo com as necessidades e definições da prefeitura.

Roteadores Wireless:



- Instalação, configuração e gerenciamento de roteadores sem fio para uso interno na prefeitura e respectivas secretarias, de acordo com as necessidades, demanda e customizações definidas pelos responsáveis da prefeitura.

ITEM 07:

INFRAESTRUTURA DE ANTIVÍRUS CORPORATIVO:

- Instalação e configuração de soluções corporativas de antivírus e antispam;
- Instalação e manutenção do software cliente para as estações da rede;
- Instalação e manutenção do software Server para os servidores designados.
- Varreduras preventivas nos servidores e estações da rede;
- Monitoramento das atualizações das vacinas e engines do sistema;
- Aplicação de correções para o produto de acordo com o site do fabricante;
- Análise de registros e relatórios do sistema;

ITEM 08:

ESTACÕES DE TRABALHO:

- Suporte técnico/help desk aos usuários da prefeitura e respectivas secretarias;
- Aplicação de atualizações nos softwares de acordo com os fabricantes;
- Configuração de aplicativos;
- Formatação e recuperação de sistemas operacionais quando necessário;
- Configuração de impressoras;
- Configuração de sistemas.

1.2 – O Município de Colinas-RS possui estrutura de aproximadamente 90 computadores, podendo ser acrescida de 30% até o final do contrato.

1.3 - A empresa licitante vencedora deverá realizar, **no mínimo 04 (quatro) visitas mensais** à sede da Prefeitura Municipal, **disponibilizando no mínimo 02 técnicos**, com agenda semanal a ser definida pelos responsáveis do município, totalizando no mínimo 32 (trinta e duas) horas de atendimento presencial para a realização dos serviços, objeto deste edital.

1.4 – O valor de referência a ser pago pelos serviços de suporte Técnico em Informática será de R\$ 4.740,00 (quatro mil, setecentos e quarenta reais) mensais global.

2 - DAS CONDIÇÕES:

2.1. O presente edital rege a manutenção, suporte técnico e consultoria em TI para o Município de Colinas-RS e suas respectivas secretarias;

2.2 - Serão realizados atendimentos semanais de caráter presencial e preventivo, a ser definido pela equipe responsável, na sede do Município de Colinas-RS;

2.3 - O agendamento e a priorização dos atendimentos serão definidos pelos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS;**

2.4 - Todos os atendimentos **deverão ser registrados em relatórios técnicos**, em duas vias, assinados com o consentimento do responsável designado pelo Município de Colinas-RS, ficando uma via para cada parte;

2.5 - A equipe contratada deverá estar disponível, sem restrição de horários ou datas especiais, tais como sábados, domingos ou feriados;

2.6 - Os atendimentos poderão ser realizados de forma presencial ou através de suporte remoto: telefone, e-mail, ferramentas de comunicação de mensagens instantânea ou ferramentas de acesso remoto;

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



3.1 – As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão à conta da seguinte rubrica:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (311)

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (405)

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

2045 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (568)

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

04 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - INFANTIL

2015 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (589)

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – REC. PRÓPRIOS

2024 – GESTÃO DA SAÚDE COM RECURSOS ASPS

3.3.3.93.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (606)

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2026 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (656)

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇ. SERVIÇ. URB. E TRANS. MUNICIPAL

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇ. SERVIÇ. URB. E TRANS. MUNICIPAL

2029 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (712)

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

01 – AGRICULTURA

2034 – PROGRAMA APOIO PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA

3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (813)

4. PRAZOS:

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da administração e com a anuência da contratada, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da fatura, comprovada a execução dos mesmos. A nota fiscal deverá vir acompanhada dos relatórios dos serviços prestados em cada setor, com vistas do fiscal servidora **Patrícia Nietiedt**, que confirmará a realização dos mesmos e que fiscaliza o efetivo cumprimento dos serviços prestados.



5.2 – Qualquer outra forma de pagamento proposto importa na desclassificação da proposta oferecida.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR:

6.1 – Poderão participar da licitação todas as empresas interessadas que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, correndo por conta e risco da participante todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, não lhes sendo devida qualquer indenização pela realização de tais atos.

6.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País.

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1 – **Antes do início da Sessão, cada empresa licitante deverá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo documento legal de identidade e comprovando, por meio de instrumento apropriado (anexo 03), dando poderes para formulação de propostas (lances verbais), ofertas, descontos e todos os demais atos inerentes e necessários ao certame.**

7.2 – Se a empresa se fizer representar por Procurador, a procuração, por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa dos poderes contidos no inciso anterior (7.1).

7.3 – Fazendo-se representar a participante, por sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá o representante comprovar ser o responsável legalmente, e que lhe é permitido assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4 – Os documentos de credenciamento dos representantes deverão ser entregues ao Pregoeiro.

7.5 – **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.**

7.6 – A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens de 7.1 a 7.5, não implicará a exclusão da empresa do certame, mas impedirá que aquele que a representaria possa manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do processo de licitação, enquanto não suprida a falta ou incorreção.

8. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Documentos para Habilitação e a Proposta de Preços, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e no horário determinados no preâmbulo deste Edital.

8.2 – **Declarada aberta a Sessão pelo Pregoeiro, os representantes das empresas participantes entregarão os envelopes contendo os documentos para Habilitação e a Proposta de Preços, não sendo aceita, a partir desse instante, a admissão de novos participantes.**



8.3 – O envelope contendo a Proposta de Preços deverá trazer no seu avverso as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA
MUNICÍPIO DE COLINAS – RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013-01/2017
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”
“CNPJ DA PARTICIPANTE”**

8.4 – O envelope contendo os Documentos para Habilitação deverá trazer, no seu avverso, as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS – RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013-01/2017
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”
“CNPJ DA PARTICIPANTE”**

8.5 – Inicialmente, será aberto o envelope de nº 1 – concernente a Proposta de Preços e, a seguir, o Envelope de nº 2 – concernente a Documentos de Habilitação.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via impressa ou datilografada, preferencialmente em papel timbrado da empresa participante, redigida com clareza em vernáculo, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

9.2 – Da proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

- a) Razão Social da licitante, nº do seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e, se existente, endereço eletrônico (e-mail) e nome de pessoas para contato;**
- b) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;**
- c) Preço mensal dos serviços e o total geral da proposta, conforme objeto do edital;**
- d) Prazo de execução, de acordo com a minuta do contrato (12 meses);**
- e) Nome e assinatura do representante;**

9.3 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e adaptações, se necessários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

9.4 – Quaisquer tributos, despesas e/ou custos, diretos ou indiretos, não incluídos na proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos finais ser fornecidos sem ônus adicionais aos preços da proposta.

9.5 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas participantes do Pregão Presencial, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.6 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que desatenderem às especificações e exigências deste Edital e de seus Anexos, bem assim aquelas que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos que possam impedir ou dificultar o julgamento.

9.7 – O pregoeiro poderá considerar como formais os erros em somatórios ou em outros aspectos, desde que não impliquem na nulidade do procedimento ou não causem prejuízo à Administração Pública.



10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério **do menor preço mensal**, classificando-se as demais por ordem crescente de preço, observados os prazos de execução dos serviços que será 12 meses a contar da data do contrato.

10.2 – Após a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, o valor da oferta de menor valor total e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.3 – Após a apresentação das propostas, não caberá desistência dos proponentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e acatado pelo Pregoeiro.

10.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 9.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.5 – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com o maior preço e todos os demais, em ordem decrescente de valor.

10.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.7 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da legislação em vigor.

10.8 – Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.10 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.11 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.12 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente; verificada a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.13 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

11. HABILITAÇÃO:

11.1 – A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.1.1.1 – Registro comercial, se firma individual.

11.1.1.2 – Contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor, ou seja, com todas as alterações, ou última consolidada ou equivalente que comprove que a empresa possui aptidão para atendimento do objeto desta licitação.



11.1.1.2.1 – No caso de sociedades por ações, o ato constitutivo supracitado deverá ser acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.1.1.2.2 – No caso de sociedades civis, inscrição do ato acompanhado de prova da diretoria em exercício.

11.1.1.2.3 – No caso de empresas estrangeiras em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

11.1.1.3 – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos, nos termos do Art. 27, Inc. V, da Lei 8.666/93, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358-02, que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal assinada por representante legal da licitante ou procurador credenciado.

11.1.1.4 – Declaração formal de que o licitante não está temporariamente suspenso de participar em licitação e impedido de contratar com a Administração do Município de Colinas ou contratar com a Administração Pública em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

11.1.1.5 – Alvará de Licença e Localização do domicílio ou sede da licitante vigente e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.1.6 – Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração onde constem poderes para tanto, além de encaminhar recursos, abrir mão de prazos recursais e firmar contrato com a Administração Pública.

11.1.2 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

11.1.2.1 – Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

11.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e, compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

11.1.2.3 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

11.1.2.4 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Estadual (Certidão Negativa da Receita Estadual), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

11.1.2.5 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Municipal (Certidão Negativa da Receita Municipal), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

11.1.2.6 – Comprovante de regularidade (Certidão Negativa de Débitos – CND) quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.1.3 – Documentos relativos à regularidade trabalhista:

11.1.3.1 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

11.1.4 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

11.1.4.1 – Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este edital.

11.1.5 – Documentos relativos a qualificação técnica:

11.1.5.1 – **Capacitação Técnica Operacional:** comprovante de boa execução, através de **no mínimo 02 (dois) atestados de capacitação técnico-profissional** em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente,



contrato com objeto compatível em características com o ora licitado. Considera-se compatível com o objeto cuja complexidade tecnológica e prazo de execução seja similar ao objeto licitado.

11.2 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante apresentação das vias originais no ato da abertura dos envelopes.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

12.2 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

12.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.4 – Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº. 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.

12.5 – Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DOS RECURSOS:

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

13.3 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.4 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13.5 – Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do Município de Colinas.

14. DO CONTRATO:

14.1 – Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para contratação com a administração pública.

14.2 – Se as certidões exigidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, nas condições de suas respectivas ofertas, observando-se que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.3 – A adjudicatária se obriga, nos termos do edital a:

a) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação formal, o(s) funcionário(s), cujo serviço está em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade;

b) A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor



inicial atualizado do objeto adjudicado e, acima desse limite somente como resultado de acordo entre as partes.

14.4 – O Órgão se obriga, nos termos previstos neste edital a fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, nos termos, prazos, condições estabelecidas neste edital.

14.5 – A comprovação da execução dos serviços, inicialmente, dar-se-á pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Colinas;

14.6 – O recebimento provisório dos serviços realizados, adjudicado não implica sua aceitação.

14.7 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Saúde, a servidora **Patricia Nietiedt**.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 - Na hipótese de o licitante recusar-se assinar o contrato ou instrumento equivalente injustificadamente, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital, inclusive negociando o melhor preço.

15.2 - O licitante que se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Contrato ou instrumento equivalente além de outras cominações legais.

16. DAS PENALIDADES:

16.1 – A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, prestar os serviços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

16.2 – As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.3 – Pelo descumprimento total ou parcial da prestação de serviços, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão de contrato;

IV – suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colinas, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

V – declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Colinas;

16.4 - A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

16.5 – Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços.

16.6 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas,



independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

g) ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento de materiais;

h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços ou fornecimento contratados;

i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

16.7 – A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

16.8 – Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à contratada, a pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em função da gravidade da falta cometida.

16.9 – Quando o objeto do contrato não for cumprido no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

17. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES:

17.1 – Informações poderão ser obtidos no Setor de Licitações do Município de Colinas, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 11h e 30min e das 13h e 30min às 17h, telefone (51) 3760-4000 e e-mail: licitacoes@colinasrs.com.br

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 – A licitante vencedora responsabilizar-se-á por todos os encargos e obrigações decorrentes das legislações fiscal, trabalhista, social e tributária. E por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos. Responsabilizar-se-á ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiro em virtude de execução dos serviços, objeto deste Edital.

18.2 – A licitante vencedora permitirá e facilitará a inspeção da fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos sobre quaisquer procedimentos relacionados com a execução dos serviços, objeto deste Edital.

18.3 – A licitante vencedora responsabilizar-se-á, nos termos da legislação em vigor, pelos atos praticados por seus funcionários durante a execução dos serviços, objeto desta licitação. O Município de Colinas poderá, a seu exclusivo critério, exigir a retirada ou substituição de qualquer trabalhador considerado inconveniente na execução dos serviços, objeto desta licitação.

18.4 – A empresa deverá apresentar relação dos funcionários com a comprovação trabalhista.

18.5 – Ao MUNICÍPIO DE COLINAS, fica reservado o direito de revogar a presente Licitação por conveniência administrativa, ou anular por vício de ilegalidade, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização.

18.6 – A anulação da presente Licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do Art. 59 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



18.7 – Durante os trabalhos de análise das propostas não será admitida a interferência de pessoas estranhas à Comissão de Licitação, ressalvado a hipótese de solicitação, pela própria Comissão, de técnicos habilitados para análise de dados, documentos e informações.

18.8 – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em todas as fases do Pregão.

18.9 – Todas as propostas apresentadas, bem como a documentação que as acompanhe, tornar-se-ão propriedade do Município de Colinas – RS.

18.10 – Em caso de divergência entre o texto do Edital e o de seus anexos, prevalecerá o do Edital.

18.11 – As dúvidas que porventura possam vir a surgir, em decorrência da interpretação deste Edital de Pregão, poderão ser esclarecidas, por escrito, pelo Pregoeiro, mediante requerimento das empresas interessadas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para a abertura dos trabalhos

18.12 – A critério do Pregoeiro e no interesse da Administração, sem que caiba qualquer recurso ou indenização, poderá:

a) ser adiada a sessão de abertura do Pregão Presencial;

b) ser alterado o Edital, com abertura de novo prazo para a realização do Pregão.

18.13 – Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, a juízo e critério da Prefeitura e segundo os termos da lei.

18.14 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, obedecida à legislação em vigor.

18.15 – O presente Edital, bem como a proposta do licitante vencedor fará parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

18.16 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.17 – 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 expressa do Pregoeiro em sentido contrário.

18.18 – A Administração Municipal poderá optar por apenas uma proposta, rejeitar todas, anular ou revogar a Licitação, nos casos previstos em Lei, sem que, por este motivo, tenham os participantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

18.19 – Os casos omissos ao presente edital serão dirimidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Colinas, 31 de agosto de 2017.

SANDRO RANIERI HERRMANN
Prefeito Municipal

ANEXOS DO EDITAL:

Anexo 01 – Minuta do Contrato;

Anexo 02 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação;

Anexo 03 – Carta de Credenciamento do Representante;

Anexo 04 – Declaração de Conhecimento das Obrigações;

Anexo 05 – Declaração de Cumprimento do disposto no art. 7º Inciso XXXIII da C.F;



ANEXO 01
MINUTA DE CONTRATO Nº

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede da Prefeitura Municipal na Rua Olavo Bilac, 370, Colinas, RS, inscrito no CNPJ sob nº. 94.706140/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sandro Ranieri Herrmann, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, de agora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede na, nº, Bairro,, RS, CNPJ nº, neste ato representado por seu sócio, CPF nº, RG nº, residente e domiciliado em RS, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam entre si a **prestação de serviços e manutenção da Área TI – Tecnologia da Informação**, conforme processo administrativo nº 511/2017, Pregão Presencial 013-01/2017, regido nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal 618–01/2005, de 19 de setembro de 2005, Portaria nº 1468–01/2017 de 16 de Fevereiro de 2017 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Regem o presente contrato não só as cláusulas e condições nele inseridas, como também a Lei Federal nº 10.520/02, e suas alterações e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, com suas alterações posteriores, especialmente as do Capítulo III - Dos Contratos a que se referem os arts. 54 a 80 ficando as partes contratantes sujeitas ao estrito cumprimento das cláusulas ora avençadas e das normas aqui citadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.2- O Pregão Presencial nº 013-01/2017, e seus anexos, especificações e demais condições e prazos contidos na proposta, passam a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, uma vez que a contratada continuará vinculada ao cumprimento do que apresentou na proposta de preços até o término do prazo contratual.

2 DO OBJETO:

2.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços e manutenção da Área TI – Tecnologia da Informação, atendendo satisfatoriamente todas as indicações, conforme segue:

A) INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES:

TAREFAS: planejar, instalar, configurar e gerenciar todos os servidores de arquivo, sistemas, usuários e documentos da prefeitura e secretarias externas, conforme detalhamento abaixo:

Servidores de Diretório e Arquivos:

- Gerenciamento de contas de usuário;
- Gerenciamento de senhas de acesso;
- Gerenciamento de grupos e permissões de acesso;
- Gerenciamento de políticas de rede;
- Criação de estrutura de pastas;

Gerenciamento de atualizações:

- Gerenciamento de Servidores de atualizações de Software e aplicativos;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para os servidores Microsoft;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para as estações Microsoft.

Gerenciamento de relatórios e eventos:

- Análise preventiva para eventos de sistema;



- Análise preventiva para eventos de aplicativos;
- Análise preventiva para eventos de segurança.

Gerenciamento de volumes e partições:

- Gerenciamento das partições de disco;
- Controle do crescimento dos dados entre os volumes;
- Gerenciamento de tecnologias RAID;
- Adição e substituição de discos quando necessário.
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
- Exclusão de arquivos temporários, desnecessários, duplicados, com nomes inválidos ou salvos em local indevido.

Gerenciamento de Servidores DNS

- Gerenciamento de zonas diretas;
- Gerenciamento de zonas reversas;
- Gerenciamento de zonas integradas ao AD;
- Gerenciamento de Resource Records;
- Gerenciamento das atualizações entre zonas primárias e secundárias;
- Gerenciamento de encaminhadores.

Gerenciamento de Servidores IIS (Internet Information Server)

- Gerenciamento de aplicações Web;
- Gerenciamento dos sites publicados;
- Gerenciamento da segurança das informações e acesso externo;
- Publicação de sites quando necessário.

Gerenciamento de Software e Aplicativos:

- Verificação dos softwares instalados nos Servidores;
- Instalação e configuração de aplicativos sob demanda e necessidade;
- Gerenciamento de atualizações para softwares e aplicativos de terceiros, de acordo com a disponibilidade e recomendação dos fabricantes.

Gerenciamento de Hardware:

- Verificação das Interfaces de Rede;
- Verificação das interfaces controladoras de disco;
- Verificação das fontes de alimentação;
- Análise periódica dos servidores com software de diagnóstico do fabricante.

B) INFRAESTRUTURA DE BACKUP:

TAREFAS: Planejar, implementar, configurar e gerenciar estratégias de backup e restauração de dados e sistemas, mediante determinações e priorização dos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS**, conforme detalhamento abaixo:

- Elaboração de estratégias de backup e restauração de acordo com as necessidades do Município de Colinas e respectivas secretarias;
- Gerenciamento de softwares e sistemas designados para a realização de backup e restauração de dados;
- Verificação de logs e registros dos serviços de backup utilizados;
- Restauração de dados periódica e preventiva, aumentando a integridade das cópias;
- Documentação da estratégia e processos relativos ao backup e restauração dos dados.



C) INTERNET:

TAREFAS: Planejar, implementar, configurar e gerenciar serviços e equipamentos de internet, mediante determinações, políticas e priorização de serviços pelos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS**, conforme detalhamento abaixo:

Gerenciamento de serviços de Proxy (bloqueio, liberação de sites e serviços de cache)

- Instalação e configuração de serviços de proxy;
- Manutenção dos diretórios de cache;
- Criação e customização de regras de bloqueio e liberação de acesso à sites.

Controle de Conteúdo:

- Controle de acesso a sites da web por usuário;
- Registro de acesso de usuários e estações sob demanda dos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS**;
- Bloqueio de conteúdo perigoso;
- **Bloqueio de conteúdo impróprio sob demanda:** pornografia, pedofilia, download de músicas.

Análise de Segurança:

- Análise periódica dos relatórios de segurança dos servidores, sistemas e equipamentos de internet;
- Aplicação de updates e correções aos servidores e equipamentos de internet.

Sistema de E-MAIL e colaboração:

TAREFAS: planejar, instalar, configurar e gerenciar serviços e servidores de e-mail customizados, de acordo com as necessidades e políticas definidas pelos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS**, conforme detalhamento abaixo:

- Manutenção e gerenciamento de servidores de e-mail (Zimbra, Sendmail, Postfix)
- Controle e implementação de quotas de tamanho das caixas de e-mail sob demanda;
- Criação e gerenciamento das contas de usuário;
- Bloqueio e liberação de endereços;
- Gerenciamento de soluções Anti-Spam;
- Análise dos registros do Serviço;
- Atualização da plataforma/servidor de acordo com o fabricante.

Servidores Web:

- Instalação e configuração de servidores sob demanda e necessidade;
- Publicação de sites;
- Criação de áreas seguras quando necessário;
- Habilitação de serviços quando necessário (FTP, SSH, etc);
- Análise dos registros de segurança.

Servidores DNS:

- Criação e gerenciamento de zonas DNS;
- Controle das Zonas de pesquisa Direta e Reversa;
- Criação de resource records quando necessário;
- Criação de novos domínios quando necessário;





Roteadores Wireless:

- Instalação, configuração e gerenciamento de roteadores sem fio para uso interno na prefeitura e respectivas secretarias, de acordo com as necessidades, demanda e customizações definidas pelos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS**.

D) SERVIÇOS DE ROTEAMENTO E REDES PRIVADAS (VPN):

TAREFAS: Planejar, configurar e implementar soluções de segurança, redirecionamento de serviços, interligação de pontos com segurança e prover soluções de segurança para acesso à internet e rede interna, conforme detalhamento abaixo:

Redes VPN e Roteadores Mikrotik:

- Instalação e configuração de roteadores Mikrotik na prefeitura e respectivas secretarias;
- Configuração dos serviços necessários nos equipamentos;
- Aplicação de updates e correções de acordo com o fabricante;
- Verificação periódica de logs e registros de sistema em todos os equipamentos;
- Criação de servidores VPN;
- Criação de clientes VPN;
- Habilitação de protocolos de segurança e criptografia das conexões;
- Configuração de rotas de conexão entre os pontos;

Controle de acesso e banda de internet:

- Configuração de bloqueio e liberação de acesso a aplicativos “LAYER-7”, tais como: youtube, Snapchat, facebook, instagram, etc;
- Configuração de **controle de banda de upload e download** por dispositivo, de acordo com as necessidades e definições dos responsáveis do **MUNICÍPIO DE COLINAS-RS**

E) INFRAESTRUTURA DE ANTIVÍRUS CORPORATIVO:

- Planejamento, instalação e configuração de soluções corporativas de antivírus e antispam;
- Análise de registros e relatórios do sistema;
- Varreduras preventivas nos servidores e estações da rede;
- Monitoramento das atualizações das vacinas e engines do sistema;
- Aplicação de correções para o produto de acordo com o site do fabricante;
- Instalação e manutenção do software cliente para as estações da rede;
- Instalação e manutenção do software Server para os servidores designados.

F) ESTAÇÕES DE TRABALHO:

- Suporte técnico aos usuários;
- Aplicação de atualizações nos softwares de acordo com os fabricantes;
- Configuração de aplicativos;
- Formatação e recuperação de sistemas operacionais quando necessário.

G) SISTEMAS VIRTUALIZADOS:

- Planejamento, instalação e configuração de servidores com sistema operacional para virtualização;
- Criação e configuração de máquinas virtuais;
- Manutenção preventiva das máquinas virtuais;
- Atualização da plataforma dos servidores de acordo com o fabricante;
- Auxílio no gerenciamento das soluções;
- Documentação dos processos para aumentar a integridade dos serviços utilizados.





2.2 - A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais à sede da Prefeitura Municipal, totalizando 40 horas, para assessoramento da equipe de TI.

3 - DAS CONDIÇÕES:

3.1. O presente edital rege a manutenção, suporte técnico e consultoria em TI para o Município de Colinas e suas respectivas secretarias;

3.2 - Serão realizados atendimentos semanais de caráter presencial e preventivo, a ser definido pela equipe responsável, na sede do Município de Colinas;

3.3 - O agendamento e a prioridade dos atendimentos serão definidos pela equipe responsável pelo setor de TI do Município de Colinas-RS;

3.4 - Todos os atendimentos deverão ser registrados em relatórios técnicos, em duas vias, assinados com o consentimento do responsável designado pelo Município de Colinas, ficando uma via para cada parte;

3.5 - A equipe contratada deverá estar disponível, sem restrição de horários ou datas especiais, tais como sábados, domingos ou feriados;

3.6 - Os atendimentos poderão ser realizados de forma presencial ou através de suporte remoto: telefone, e-mail, ferramentas de comunicação de mensagens instantânea ou ferramentas de acesso remoto;

3.7 - Instalações novas ou recuperação de Servidores deverão ser regidas pelo presente contrato, sem custo adicional para o Município de Colinas.

4 DO PRAZO:

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da administração e com a anuência da contratada, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - O Município pagará à CONTRATADA, em contrapartida aos serviços prestados, o valor de **R\$ (.....) por mês, totalizando R\$ (.....)**, no qual estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e adaptações, se necessários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

5.2 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da fatura, comprovada a execução dos mesmos. A nota fiscal deverá vir acompanhada dos relatórios dos serviços prestados, com vistas do fiscal servidora **Patricia Nietiedt**, que confirmará a realização dos mesmos e que fiscaliza o efetivo cumprimento dos serviços prestados.

5.3 - Qualquer outra forma de pagamento proposto importa na desclassificação da proposta oferecida.

5.4 - A quitação não será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA todas as eventuais despesas daí decorrentes.

5.5 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas neste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados e quitados.

5.6 - Em caso de prorrogação contratual, poderão ser reajustados os valores, considerando-se o aumento dos custos do início da prestação dos serviços, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



6.1 - As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão à conta da seguinte rubrica:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (311)

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (405)

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
2045 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (568)

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
04 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - INFANTIL
2015 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (589)

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – REC. PRÓPRIOS
2024 – GESTÃO DA SAÚDE COM RECURSOS ASPS
3.3.3.93.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (606)

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISNTENCIA SOCIAL
2026 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (656)

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇ. SERVIÇ. URB. E TRANS. MUNICIPAL
01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇ. SERVIÇ. URB. E TRANS. MUNICIPAL
2029 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (712)

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA
01 – AGRICULTURA
2034 – PROGRAMA APOIO PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA
3.3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros - PJ (813)

7 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

7.1 - As alterações contratuais poderão ocorrer nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Contratante:

- a) Quando houver modificações das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessário a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93.

II - Por Acordo das Partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários,



b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, tudo em consonância com o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§ 3º - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º - A variação do valor contratual, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

8 DAS MULTAS:

8.1 – As multas a serem aplicadas na inexecução deste contrato serão conforma a seguir:

§ 1º - Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços.

§ 2º - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
- c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender às determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;
- f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento de materiais;
- h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços ou fornecimento contratados;
- i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

8.2 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado, ou ainda situações que a Contratada couber analisar, a Contratada incorrerá em multas previstas na Lei 8.666/93.

§ 1º - As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e acumulativas.

§ 2º - A contratada terá o limite de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial, para recolher a multa aos cofres do Município.



§ 3º - Os recursos contra a multa aplicada deverão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93.

9 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer um dos motivos previstos no art. 78, inciso I a XII e XVII da Lei Federal 8.666/93, conforme o caso, que passam a integrar este instrumento contratual para efeitos de direito.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, à Contratante, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

b) Executar os serviços objeto do presente Contrato, com absoluta diligência e perfeição.

c) Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal ao andamento no local dos serviços a qualquer dia e hora, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários.

d) Executar, às suas custas, os reparos dos serviços executados em desacordo com o presente Contrato e seus anexos.

e) Constatado dano a bens da Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Contratante lançará mãos dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

§ 1º - Os acréscimos supressões ou modificações que incorram em serviços complementares ou extraordinários, respeitados os limites da legislação vigente, serão objetos de alteração unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento dos serviços executados.

§ 2º - Ocorrendo tal hipótese, e se na proposta não houver sido estabelecido preços unitários para aqueles tipos de serviços, serão fixados à data da Proposta, mediante acordo entre as partes.

§ 3º - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente, observando-se ainda, o parágrafo 1º do Artigo 71, da Lei 8.666/93.

11 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

11.1 - A CONTRATADA realizará os serviços para o **MUNICÍPIO DE COLINAS**, para que sejam observadas e comprovadas as características informadas em sua proposta.

11.2 - Caso algum serviço não corresponda ao exigido, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação expedida pelo **MUNICÍPIO DE COLINAS**, a sua substituição visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na cláusula VIII deste instrumento, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

11.3 - Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem quaisquer ônus adicionais para o **MUNICÍPIO DE COLINAS**.

11.4 - Os serviços executados serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante, objeto proposto neste contrato, a fim de verificar se no decorrer dos trabalhos estão sendo rigorosamente observadas as especificações e demais requisitos previstos legalmente.

11.4.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Administração, servidora **Patricia Nietiedt**.



12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 - Respeitadas as disposições deste Contrato, passam a fazer parte integrante deste Instrumento e terão plena validade entre as partes contratantes, e a Proposta da CONTRATADA.

12.2 - Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, ou fax, na sede dos contratantes.

12.3 - Aplicam-se no que couber os art. 77, 78, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais.

13 DO FORO

13.1 - É competente o Foro da Comarca de Estrela-RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Colinas,

Contratante
Município de Colinas
Sandro Ranieri Herrmann

Contratada
.....

Testemunhas

1.

2.



Anexo 02

**(Modelo de Declaração de Inexistência de
Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

(NOME DA EMPRESA) _____,
CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço
completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Colinas,.....

(a) _____
nome e número da identidade do declarante

Nº DO CNPJ



ANEXO 03

Minuta de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A

MUNICÍPIO DE COLINAS – RS

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 013-01/2017, TIPO MENOR PREÇO MENSAL**

Indicamos o(a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº. _____, órgão expedidor
_____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo
rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os
esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar
todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Pregão Presencial N° 013-01/2017

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES

A empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o número _____ em atenção ao Edital de Pregão Presencial N° 013-01/2017, declara:

- a) Ter tomado conhecimento de todas as informações para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da documentação integrante do edital, bem como por meio de informações no Município de Colinas;
- b) Que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que visitou os locais dos serviços, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução;
- c) Estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Comercial constante do edital e minuta contratual;
- d) Que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou eventuais sub-contratados são servidores do Município de Colinas-RS;
- e) Que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei n° 8.666/93, suas alterações e demais disposições legais.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal.



ANEXO 05

Modelo da Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A
MUNICÍPIO DE COLINAS – RS
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 013-01/2017 - TIPO MENOR PREÇO MENSAL

D E C L A R A Ç Ã O

A....., inscrito no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. SSP..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)