

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021**  
**- ASSISTÊNCIA TÉCNICA REDE DE COMPUTADORES -**

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores - RS, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4676/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, torna público que a Pregoeira e a Equipe de Apoio, se reunirão com a finalidade de receber as PROPOSTAS e DOCUMENTOS das empresas especializadas interessadas na prestação do serviço conforme descrito no Item 01 deste Edital, conforme segue:

<i>Assunto</i>	<i>Local</i>	<i>Data</i>	<i>Horário</i>
<b>ABERTURA</b>	<b>Sala do Setor de Licitações</b>	<b>15/07/2021</b>	<b>08h30min</b>

Objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA PARA A REDE DE COMPUTADORES DO MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS.**

Tipo:

**MENOR PREÇO GLOBAL.**

**1 - OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Assistência Técnica de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos (tais como servidores, nobreaks, estabilizadores, impressora, notebooks), redes de informática; configuração, instalação, atualização de softwares e programas; serviços de firewall ou hardwares; manutenção, recuperação e restauração de sistemas criação de rotinas; monitoramento de backup nuvem dos servidores usuários de rede; manutenção e criação de usuários de rede com Active Directory, em todas as Secretarias, Gabinete do Prefeito e Câmara de Vereadores do Município de Vila Flores, compreendendo suporte técnico presencial de 10 horas semanais e de 30 horas semanais com suporte remoto ou telefônico e, sendo necessária a assistência neste período (30 horas), a Contratada deverá se fazer presente em até 24 horas após a(s) solicitação(ões) para solucionar o(s) problema(s), conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**2 - PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL**

Integram o presente Edital para todos os fins, especialmente para conhecimento mais amplo dos compromissos a serem assumidos, os anexos que o acompanham, a saber:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO;  
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;  
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;  
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

### **3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item HABILITAÇÃO deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

#### **ENVELOPE Nº 01**

AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES  
EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2021  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

#### **ENVELOPE Nº 02**

AO MUNICÍPIO DE VILA FLORES  
EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2021  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

### **4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1 - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar um representante, o qual deverá identificar-se junto à pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.2 - A documentação referente ao Credenciamento deverá ser apresentada fora e separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

4.3 - O licitante deverá apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado; o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo 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; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome

do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública e demais atos pertinentes ao certame; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste Edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

OBS: Em se tratando das alíneas b.1 e b.2, o representante deverá apresentar conjuntamente cópia do respectivo contrato social em vigor ou instrumento equivalente que comprove a capacidade legal do outorgante.

c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

d) Declaração de Idoneidade e Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

4.3.1 - É obrigatória a apresentação de documento de identidade ou documento equivalente.

4.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer será obrigatório à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação, sendo que a ausência de representante à sessão implica na desistência da prática de futuros atos pertinentes ao processo, inclusive de recurso.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por Membro da Comissão de Licitações.

## **5 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

5.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5.3 - A pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de idoneidade e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

## **6 - PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 - A empresa deverá encaminhar o envelope nº 01, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em folhas timbradas da empresa participante devidamente assinada e carimbada, em envelope fechado, sem emendas ou rasuras, contendo:

**6.1.1 - Proposta em reais, com a descrição do objeto, valor total, mencionando preço unitário e total do objeto, incluindo sobre o preço: fretes, taxas, impostos e demais despesas decorrentes da obrigação assumida.**

**6.1.2 – Os valores devem ser cotados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

6.1.3 - Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 - As MICROEMPRESAS e as EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que desejarem fazer uso dos benefícios da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 deverão, através de uma Declaração, constar a condição de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

## **7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

7.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

7.3 - No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

7.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.3 e 7.4.

7.5.1 – A diferença mínima entre os lances não poderá ser inferior a R\$ 10,00.

7.5.2 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 01 minuto, para apresentar nova proposta.

7.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 11 deste Edital.

7.8 - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.9 - Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.14 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.15 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7.16 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 12.1 deste edital.

7.17 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **8 - HABILITAÇÃO:**

Para fins de Habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação.

### **8.1 Habilitação Jurídica:**

8.1.1 Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal no 9.854/99.

## **8.2 Da Regularidade Fiscal:**

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certificado de Regularidade relativo a Seguridade Social - INSS (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.3 Certidão Negativa de Débitos Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1o de maio de 1943. (LEI No. 12.440, DE 7/07/2013).

8.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.2.5 As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

## **8.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.3.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante. Sua validade será de 60 dias a partir da data de emissão.

## **8.4 Qualificação Técnica:**

8.4.1 Comprovação de aptidão para a execução do objeto desta licitação, através de Atestado de Capacidade Técnica, com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante esteja prestando ou que já prestou os serviços de assistência técnica conforme objeto da licitação.

8.4.2 Comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) que irá(ão) prestar os serviços junto à empresa contratada, mediante cópia autenticada da carteira ou contrato de trabalho, desde que o mesmo seja com data anterior a data de publicação do Edital. Caso o(s) profissional(is) que prestará(ão) o serviço seja(m) sócio(s) da licitante, a comprovação se dará através do Contrato Social, Registro de Empresário Individual ou CCMEI.

8.4.3 Atestado de Visita Técnica para comprovação de que a Licitante visitou e tomou conhecimento da infraestrutura e possui capacidade de atendimento ao Edital, fornecido pelo Município.

8.4.3.1 A empresa interessada deverá agendar a visita previamente com a Secretaria Municipal de Administração, a qual deverá ser realizada até o dia 14/07/2021, durante o horário de expediente.

8.4.4 Comprovação de que o proponente terá assistência técnica num raio de até 50 Km da sede do Município, por meio de uma declaração da própria proponente, com indicação do(s) Técnico(s) responsável(is) pelos chamados.

8.5 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por Membro da Comissão de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

## **9 - ADJUDICAÇÃO**

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 - Tendo a licitante, manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos, para apresentação das razões de recurso, as quais deverão ser protocoladas em uma via original impressa e devidamente assinada pelo responsável, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

10.2 - Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sem necessidade de nova intimação, as quais deverão ser protocoladas em uma via original impressa e devidamente assinada pelo responsável, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

10.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10.5 - A falta manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos.

## **11 - PENALIDADES:**

11.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

11.2 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

11.3 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **12 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Vila Flores, setor de Licitações, sito na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, ou pelos telefones (54) 3447-1313 ou 1300, no horário de expediente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

12.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.



12.3 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone para contato.

12.4 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

12.5 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

12.6 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

12.7 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12.8 - A Fiscalização do Contrato decorrente desta licitação ficará ao encargo do Secretário Municipal de Administração.

12.9 - Fica eleito o Foro da Comarca de Veranópolis, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vila Flores, 30 de junho de 2021.

Visto:
Denise Arisi OAB/RS 63.385 Assessora Jurídica

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**Termo de Referência**

Constitui objeto da presente Licitação a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Assistência Técnica de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos (tais como servidores, nobreaks, estabilizadores, impressora, notebooks), redes de informática; configuração, instalação, atualização de softwares e programas; serviços de firewall ou hardwares; manutenção, recuperação e restauração de sistemas criação de rotinas; monitoramento de backup nuvem dos servidores usuários de rede; manutenção e criação de usuários de rede com Active Directory, em todas as Secretarias, Gabinete do Prefeito e Câmara de Vereadores do Município de Vila Flores, compreendendo suporte técnico presencial de 10 horas semanais e de 30 horas semanais com suporte remoto ou telefônico e, sendo necessária a assistência neste período (30 horas), a Contratada deverá se fazer presente em até 24 horas após a(s) solicitação(ões) para solucionar o(s) problema(s).

***DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER LICITADO***

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Configurações de placas;
- b) Manutenção de servidores e computadores;
- c) Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento dos equipamentos;
- d) Instalação, manutenção e suporte em sistemas operacionais;
- e) Instalação e configuração de servidores;
- f) Garantir que todos os servidores estejam sempre em dia com suas últimas atualizações;
- g) Garantir que todos sistemas e servidores críticos tenham backups íntegros atualizados;
- h) Instalação, configuração e manutenção de hardware e software;
- i) Auxiliar na operação dos equipamentos e softwares da rede de computadores, storages, virtualizações, bancos de dados e servidores;
- j) Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs;
- k) Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Contratante venha adquirir para uso dos mesmos;
- l) Intermediar atendimentos técnicos com fabricantes de hardwares e softwares, quando necessário;
- m) Acompanhar operadoras durante manutenções técnicas em links de dados e monitorar níveis de qualidade dos serviços;
- n) Atualização de softwares para obtenção de melhorias ou correções de problemas;
- o) Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;

- p) Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
- q) Rotinas de análise para prevenção de problemas;
- r) Controle de acessos à internet;
- s) Realização de visitas periódicas para manutenção e suporte remoto ou telefônico para usuários;
- t) Instalação de pontos de redes;
- u) Auxiliar na definição e verificação de política de backups;
- v) Auxiliar na troca ou atualização de equipamentos e licenças;
- w) Detecção de vírus, remoção e proteção;
- x) Recuperação de Dados;
- y) Garantir que as estações de trabalho estejam com os softwares em suas últimas atualizações possíveis, que todos os computadores estejam compatíveis com suas licenças de softwares e que nenhum software adicional seja instalado sem prévia avaliação técnica e autorização;
- z) Sugerir e realizar mudanças tecnológicas que tragam benefício à Contratante;
- aa) Sugerir e realizar mudanças em configurações de ativos que tragam maior qualidade aos serviços prestados e economia à Contratante;
- bb) Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;
- cc) Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação, bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto;
- dd) Demais serviços correlatos à manutenção dos computadores, redes e softwares.
- ee) Comprovar as atividades e melhorias contínuas através de relatório mensal de atividades.

### ***PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS***

Os serviços serão demandados pelo contratante, por meio de emissão de Ordem de Serviço, as quais deverão ser abertas junto ao responsável na Secretaria Municipal de Administração, independentemente de gerar posteriormente a abertura de chamado por telefone ou correio eletrônico ou acesso remoto.

As ordens de serviço poderão ser abertas a qualquer hora do dia e qualquer dia da semana. Para fins de atendimento das ordens de serviço, deverá ser considerado para início o horário comercial, qual seja: em dias úteis, das 8h às 18h.

As ordens de serviços devem conter, no mínimo:

A ser preenchido pela Contratante:

- a) Número de identificação;
- b) Data e hora de abertura;
- c) Responsável pela abertura (nome do demandante);
- d) Descrição da demanda;
- e) Prioridade da tarefa a ser executada;

A ser preenchido pela Contratada:

f) Descrição detalhada do serviço executado;

g) Responsável pelo atendimento (assinatura do funcionário da Contratada);

h) Data do seu fechamento ou tempo consumido para o seu atendimento .

As ordens de serviço emitidas pela Contratante serão atendidas nos seguintes prazos:

Grau de criticidade Baixo (1-2): 20 horas para início e 40 horas para solução;

Grau de criticidade Normal (3): 4 horas para início e 20 horas para solução;

Grau de criticidade Alto (4-5): 30 minutos para início e 4 horas solução;

A Proposta deve ser apresentada conforme segue:

Item	Un	Quant.	Descrição	Valor mensal	Valor Total
1	Mês	12	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Assistência Técnica de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos (tais como servidores, nobreaks, estabilizadores, impressora, notebooks), redes de informática; configuração, instalação, atualização de softwares e programas; serviços de firewall ou hardwares; manutenção, recuperação e restauração de sistemas criação de rotinas; monitoramento de backup nuvem dos servidores usuários de rede; manutenção e criação de usuários de rede com Active Directory, em todas as Secretarias, Gabinete do Prefeito e Câmara de Vereadores do Município de Vila Flores, compreendendo suporte técnico presencial de 10 horas semanais e de 30 horas semanais com suporte remoto ou telefônico e, sendo necessária a assistência neste período (30 horas), a Contratada deverá se fazer presente em até 24 horas após a(s) solicitação(ões) para solucionar o(s) problema(s).		

## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a)....., portador(a) do RG nº..... e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Vila Flores/RS, na modalidade de Pregão Presencial, nº 033/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., CNPJ nº....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

---

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa  
(firma reconhecida)

---

Nome do dirigente da empresa

**Obs.:** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de cópia do respectivo contrato social em vigor ou instrumento equivalente que comprove a capacidade legal do outorgante.

<b>ANEXO III</b>
------------------

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial nº 033/2021, que a empresa ....., CNPJ nº ....., não foi declarada inidônea, para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação com o Poder Público, sendo que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

---

Assinatura do representante Legal

Carimbo do CNPJ

<b>ANEXO IV</b>
-----------------

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede em ....., por seu representante legal ....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação em processo licitatório no Município de Vila Flores -RS, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do Art. 4º da Lei Federal nº 10520/2002.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

---

Assinatura do representante Legal  
Carimbo do CNPJ

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO - ASSISTÊNCIA TÉCNICA REDE DE COMPUTADORES -

#### CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE VILA FLORES**, entidade de direito público interno, CNPJ nº 91.566.869/0001-53, sita á Rua Fabiano Ferretto, 200, Vila Flores/RS, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Evandro Antônio Brandalise, e

#### CONTRATADA:

**(EMPRESA CONTRATADA)**, CNPJ nº XXXXXXXXXX, localizada na (endereço completo), representada neste ato por XXXXXXXXXX.

#### OBJETO e FUNDAMENTO:

O presente contrato disciplina a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA PARA A REDE DE COMPUTADORES DO MUNICÍPIO DE VILA FLORES/RS**, oriundo do processo de Licitação nº 130/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 033/2021, regido pela Lei 8.666/93, nas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Assistência Técnica de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos (tais como servidores, nobreaks, estabilizadores, impressora, notebooks), redes de informática; configuração, instalação, atualização de softwares e programas; serviços de firewall ou hardwares; manutenção, recuperação e restauração de sistemas criação de rotinas; monitoramento de backup nuvem dos servidores usuários de rede; manutenção e criação de usuários de rede com Active Directory, em todas as Secretarias, Gabinete do Prefeito e Câmara de Vereadores do Município de Vila Flores, compreendendo suporte técnico presencial de 10 horas semanais e de 30 horas semanais com suporte remoto ou telefônico e, sendo necessária a assistência neste período (30 horas), a Contratada deverá se fazer presente em até 24 horas após a(s) solicitação(ões) para solucionar o(s) problema(s).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

**I - PREÇO:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal de R\$\_\_(\_\_), conforme quadro abaixo:

Item	Un	Quant	Descrição	Valor mensal	Valor Total
------	----	-------	-----------	--------------	-------------



1	Mês	12	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Assistência Técnica de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos (tais como servidores, nobreaks, estabilizadores, impressora, notebooks), redes de informática; configuração, instalação, atualização de softwares e programas; serviços de firewall ou hardwares; manutenção, recuperação e restauração de sistemas criação de rotinas; monitoramento de backup nuvem dos servidores usuários de rede; manutenção e criação de usuários de rede com Active Directory, em todas as Secretarias, Gabinete do Prefeito e Câmara de Vereadores do Município de Vila Flores, compreendendo suporte técnico presencial de 10 horas semanais e de 30 horas semanais com suporte remoto ou telefônico e, sendo necessária a assistência neste período (30 horas), a Contratada deverá se fazer presente em até 24 horas após a(s) solicitação(ões) para solucionar o(s) problema(s).		
---	-----	----	---	--	--

**II- FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente, no mês imediatamente posterior ao da execução, em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) Configurações de placas;
- b) Manutenção de servidores e computadores;
- c) Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento dos equipamentos;
- d) Instalação, manutenção e suporte em sistemas operacionais;
- e) Instalação e configuração de servidores;
- f) Garantir que todos os servidores estejam sempre em dia com suas últimas atualizações;
- g) Garantir que todos sistemas e servidores críticos tenham backups íntegros atualizados;
- h) Instalação, configuração e manutenção de hardware e software;
- i) Auxiliar na operação dos equipamentos e softwares da rede de computadores, storages, virtualizações, bancos de dados e servidores;
- j) Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs;
- k) Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Contratante venha adquirir para uso dos mesmos;
- l) Intermediar atendimentos técnicos com fabricantes de hardwares e softwares, quando necessário;
- m) Acompanhar operadoras durante manutenções técnicas em links de dados e monitorar níveis de qualidade dos serviços;
- n) Atualização de softwares para obtenção de melhorias ou correções de problemas;
- o) Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;

- p) Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
  - q) Rotinas de análise para prevenção de problemas;
  - r) Controle de acessos à internet;
  - s) Realização de visitas periódicas para manutenção e suporte remoto ou telefônico para usuários;
  - t) Instalação de pontos de redes;
  - u) Auxiliar na definição e verificação de política de backups;
  - v) Auxiliar na troca ou atualização de equipamentos e licenças;
  - w) Detecção de vírus, remoção e proteção;
  - x) Recuperação de Dados;
  - y) Garantir que as estações de trabalho estejam com os softwares em suas últimas atualizações possíveis, que todos os computadores estejam compatíveis com suas licenças de softwares e que nenhum software adicional seja instalado sem prévia avaliação técnica e autorização;
  - z) Sugerir e realizar mudanças tecnológicas que tragam benefício à Contratante;
  - aa) Sugerir e realizar mudanças em configurações de ativos que tragam maior qualidade aos serviços prestados e economia à Contratante;
  - bb) Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;
  - cc) Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação, bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto;
  - dd) Demais serviços correlatos à manutenção dos computadores, redes e softwares.
- Comprovar as atividades e melhorias contínuas através de relatório mensal de atividades.

#### **CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO E PRAZOS**

- I – O prazo para início da prestação dos serviços não poderá ser superior a 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.
- II – Os serviços deverão ser executados conforme o descrito na Cláusula Primeira deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

- I - Este Contrato terá vigência pelo prazo de doze meses, contados de sua assinatura, podendo ser renovado, por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e a critério da conveniência e oportunidade da CONTRATANTE.
  - II - Os preços cotados deverão ser mantidos FIXOS pelo período mínimo de doze meses, sendo que após esse período, mediante solicitação da Contratada, desde que devidamente comprovado e obedecendo ao índice de reajuste acumulado no período, poderá haver uma revisão dos preços cotados, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- Parágrafo Único:** Havendo prevalência do interesse público, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independente do prazo de duração ou da quantidade consumida pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas da presente avença correrão conforme o estabelecido na confirmação de dotação orçamentária do Pedido de Compras nº 130/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes situações:
- I- UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, sem direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão;

II- AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação;

IV- Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro:** A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, os casos do art. 78, inciso 1 a XI, fica estabelecido multa, em favor do CONTRATANTE, de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Parágrafo Segundo:** O contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, na forma do art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem que assista a contratada qualquer indenização, ressalvada aquela prevista no § único art. 59.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente contrato no prazo de 05 (cinco) dias da homologação da licitação, sujeitará o mesmo a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato estimado, para esses efeitos e os da cláusula anterior, no valor da quantidade total da proposta.

#### **CLÁUSULA NONA - PENALIDADES**

Pelo inadimplemento das obrigações o contratado estará sujeito às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**Parágrafo Único.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO E SUBSTABELECIMENTO DE DIREITOS**

Não é permitida a cessão do presente contrato, parcial ou total, sob pena de rescisão e aplicação das sanções legalmente previstas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do presente contrato é de responsabilidade do Secretário Municipal de Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MANUTENÇÃO DO CONTRATO**

A contratada se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições e requisitos

atinentes ao objeto contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO**

O contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, e alterações, sem prejuízo das demais legislações pertinentes e Pregão Presencial nº 033/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Veranópolis para dirimir litígios decorrentes da presente avença.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em três vias de igual teor e forma, depois de lidas e achadas conforme, juntamente com duas testemunhas.

Vila Flores, xx de xxxxxx de 2021.

(CONTRATADA)

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE  
Município de Vila Flores

Testemunhas:

01) \_\_\_\_\_  
CPF:

02) \_\_\_\_\_  
CPF:

Visto:  _____ Denise Arisi OAB/RS 63.385 Assessora Jurídica
--