

#### ESTADO DE SANTA CATARINA

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS

Praça Anchieta 10, Centro- Fone/Fax: (48) 3272.1123

CEP: 88180-000 administracao@antoniocarlos.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Nº 109/2013

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 75/2013

TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL

**1 – PREÂMBULO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS com sede** na Praça Anchieta n° 10, Centro, Antônio Carlos/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.290/0001-90, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial** do tipo **Menor Preço Global,** destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REDE E INVENTÁRIO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE COM E SEM TROCA DE PEÇAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL,** a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123de 14/12/2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo do Documento de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º. Da CF.

Anexo VI – Minuta de Contrato

**2 - DA LICITAÇÃO**

**2.1 - Do Objeto do Pregão**

A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de assistência e suporte técnico na área de informática, compreendendo a implantação de sistema de gerenciamento de rede e inventário, manutenção preventiva e corretiva de hardware com e sem troca de peças, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste Edital**.

**2.1.1** - O fornecimento de peças para substituição serão de responsabilidade do município;

**2.2 - Entrega dos Envelopes** – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação)

**Data/Hora**: Dia 30 de dezembro 2013 às 9:00 horas.

**Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS - na Praça Anchieta n° 10, Centro, Antônio Carlos/SC – CEP 88180.000.

**2.3 – Abertura da Sessão**

**Data/Hora**: Dia 30 de dezembro de 2013 às 9:00 horas.

**Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS - na Praça Anchieta n° 10, Centro, Antônio Carlos/SC – CEP 88180.000

**3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 –** Somente poderão participar desta licitação **Empresas** que se enquadrem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constante do Edital.

**3.2** - **Não será admitida a participação de:**

**3.2.1 - Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;**

**3.2.2 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**3.2.3 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.**

**3.2.4 – Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias** entre si.

**3.3 –** A participação na Licitação implica na aceitação inconteste de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o complementam.

**4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** – Na data e horário marcado, o Representante Legal ou Procurador deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua empresa, devendo ainda identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, ou outro documento oficial que contenha foto;

**4.2** – Tal representante deverá apresentar documento hábil, conforme subitens seguintes, credenciando-o para praticar todos os atos pertinentes ao certame. Dentre eles, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, devidamente acompanhado de fotocópia autenticada do Contrato Social em vigor, entendam-se consolidação ou todas as alterações, com instrumento equivalente, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2.1 –** Em se tratando de preposto ou empregado da proponente, apresentar carta de credenciamento, com firma reconhecida, nos moldes do Anexo II deste edital;

**4.2.2** – No caso de representante legal, basta à apresentação do Contrato Social em vigor, entenda-se consolidação ou todas as alterações, ou instrumento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou;

**4.2.3 –** Sendo procurador, apresentar instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para tal finalidade, conforme item 4.2.

**4.3**– As credenciais serão apresentadas em separado dos envelopes, e será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

**4.4** – A substituição poderá ser feita em qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se referem os fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

**4.5 –** A proponente deverá apresentar **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme modelo (Anexo III), dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 7.2 deste Edital, assinada por pessoa devidamente autorizada nos mesmos moldes do item 4.1.

**4.6** - **A CARTA DE CREDENCIAMENTO, O CONTRATO SOCIAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.**

**4.7- AS LICITANTES QUE ENVIAREM OS ENVELOPES VIA CORREIO, DEVERÃO OBSERVAR O SUBITEM ANTERIOR ENVIANDO TAIS DOCUMENTOS EM ENVELOPE APARTADO, TITULADO ENVELOPE Nº0**

**4.8 -** A Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC, não se responsabilizará pelo não cumprimento de prazos, sejam estes de propostas, recursos, contra-razões ou quaisquer outros, por parte dos licitantes, caso estes tenham sido enviados por correio, cabendo a prova de entrega tempestiva à licitante.

**4.9-** Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados.

**4.10 -** As proponentes deverão apresentar a “PROPOSTA DE PREÇO’’ e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

**ENVELOPE N° 01**

PROPOSTA

**Prefeitura Municipal de Antônio Carlos**

**Praça Anchieta, 10.**

**Antônio Carlos**

**CEP 88180.000**

**Nome e número do processo licitatório;**

**Data e hora de abertura;**

**ENVELOPE N° 02**

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

**Prefeitura Municipal de Antônio Carlos**

**Praça Anchieta, 10.**

**Antônio Carlos**

**CEP 88180.000**

**Nome e número do processo licitatório;**

**Data e hora de abertura;**

**4.11- As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, expedida no ano de 2013 de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento**.

**4.12** – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

**4.13- Com a violação do primeiro envelope será declarada aberta a Sessão Pública pelo Pregoeiro, não sendo mais admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.**

**5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope n° 1**

5.1 - Deve ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado: a quantidade, a marca e a referência (se houver), o preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

**5.1.1 – Não serão aceitas propostas que contenham descrição do tipo ‘conforme descrito no edital’.**

5.1.2 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

5.1.3 – As propostas deverão obrigatoriamente ser apresentadas em documento digitado no envelope nº. 01 "Proposta de Preços" de acordo com o Anexo IV deste Edital, em papel timbrado da empresa licitante.

**5.2 – PRAZO DE ENTREGA:** A entrega e instalação dos materiais deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias ininterruptos, após o recebimento da autorização de fornecimento, sem possibilidade de prorrogação. O atraso ensejará a imediata aplicação de multa na forma estabelecida no edital.

**5.3 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Pagamentos: O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Nota Fiscal com o devido Aceite no verso.

**5.4 –** **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias consecutivos, a partir da data estabelecida para a entrega do envelope nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS".

**5.5–** **PRAZO CONTRATUAL:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação em vigor.

**5.6 – A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

**5.7 –** A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

**6– DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME**

**6.1** – Aberta a sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, o pregoeiro abrirá o Envelope nº 1 - Proposta de Preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de Menor Preço Global.

**6.2** – Participará dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

**6.2.1 –** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

**6.3 –** Os lances verbais e sucessivos **pelo menor preço global** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

**6.4 –** Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5 –** Os lances, em valores distintos e decrescentes serão efetuados no momento, em que for conferida a palavra ao interessado, ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

**6.6 –** É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

**6.7 –** Os lances observarão o decréscimo mínimo determinados pelo Pregoeiro do último valor ofertado.

**6.8 –** Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.9 –** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**6.10 –** Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**6.11** - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

**6.12** - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada serão convocadas para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.13** - Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I).

**6.14** - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II).

**6.15** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III).

**6.16** - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).

**6.17 –** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

**6.18 –** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

**a)** a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;

**b)** o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

**6.19 –** Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

**6.20 –** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

**6.21 – Serão desclassificadas:**

**a)** as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

**b)** as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

**c)** as que conflitarem com a legislação em vigor;

**d)** as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste Edital;

**6.21.1 –** Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

**6.22 –** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas às propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

**7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 2**

**7.1** - Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente numerados em seqüência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

**a)** em original; ou

**b)** cópia autenticada por cartório; ou

**c)** cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura,mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

**d)** cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

**7.1.1** - Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

**7.1.2** - Somente será (ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original (is);

**7.1.3** - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

**7.2** - A documentação para fins de habilitação a ser incluído no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:

1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ);
2. **Certidão Negativa OU Positiva com efeitos de Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais** (administrado pela Secretaria da Receita Federal)
3. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
4. **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
5. **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social** – INSS**;**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – FGTS;
7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos di Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, com a redação dada pela Lei nº 12.440/2011.
8. **Certidão Negativa de falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
9. **Declaração de inexistência de fatos impeditivos,** conforme modelo constante no Anexo IV deste edital;
10. **Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,** conforme Anexo Vdo Edital.

**7.3 -** Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado acompanhado de nota fiscal fornecida por pessoa jurídica da direito público ou privado, sendo que considerar-se-á compatível o atestado que contemple o suporte técnico de pelo menos 50% da quantidade de máquinas previstas no anexo I do ato convocatório, ou seja, manutenção preventiva e corretiva de no mínimo 100 (cem) máquinas. **É indispensável a apresentação da nota fiscal correspondente ao atestado.**

**7.4 -** O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação (nome, RG, cargo e etc).

**7.5 -** O sistema de gerenciamento de rede e inventário ofertado pela proponente vencedora, será objeto de avaliação de conformidade no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da fase de disputa do certame, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no **Anexo I – Termo de Referência**, sob pena de desclassificação;

**7.6** - Comprovação de que possui no quadro da empresa pelo menos 01 (um) técnico de rede e 01 (um) técnico de manutenção. A comprovação deverá ser feita através do contrato social, se sócio; cópia da ficha funcional se empregado; ou contrato de prestação de serviços, se autônomo. Juntamente, deverá ser apresentado o certificado de conclusão do curso técnico.

**7.7** - Para comprovação, a licitante deverá apresentar ainda, cópia do certificado/diploma de conclusão do curso técnico ou de graduação dos profissionais exigidos no item 7.6.

**7.8** - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**7.9** – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2deste editaldeverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

1. **Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;**
2. **Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;**
3. **Se a licitante for à matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente**.

**7.10 –** A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**7.11 -** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.11.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**7.11.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.12 – Da Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação**

**7.12.1 –** Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**7.12.2 –** Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**7.12.3** – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**7.12.4 –** O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que, ficará à disposição da licitante para retirada;

**8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**8.1** – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

**8.1.1** – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**8.2 –** Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

**8.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes;

**8.2.2 –** Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**8.3 –** O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

**9** – **DO JULGAMENTO**

**9.1** - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentarem o “**MENOR PREÇO GLOBAL.**

**9.2** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

**9.3 –** Verificado que a proposta de menor preçoatende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação) e, que a amostra apresentada, caso solicitada no decorrer do processo, tenha sido tecnicamente aprovada, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

**10 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1 –** Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

**10.2** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar **imediata e motivadamente** tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **03 (três) dias corridos** paraa apresentação das razões do recurso. Ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

**10.3 -** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

**10.4 -** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**10.5 -** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

**10.6 -** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**10.7 -** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.8** - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação ao Edital, caso a licitante não opte pelo envio por e-mail, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Compras, situada à Praça Anchieta, nº. 10, Antônio Carlos/SC – CEP: 88180.000, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas.

**10.9 -** Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:

**10.9.1 –** Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;

**10.9.2 –** Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;

**10.10 -** Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.

**11 – DA CONTRATAÇÃO**

**11.1 -** A convocação da vencedora será formalizada pela Secretaria Municipal de Administração e conterá o local em que deverá comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento.

**11.2 -** O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, para retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 02 (dois) dias estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**11.3** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados á partir de sua assinatura, prorrogáveis nos termos da legislação em vigor.

**11.4 –** Com base no § 1° do Art. 65 da Lei 8.666/93, a Prefeitura se reserva ao direito de adquirir quantitativos superiores ou inferiores aos acima estabelecidos, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

**11.4.1 -** Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), seguirá por e-mail a Autorização de Fornecimento ou Empenho, sendo o Contrato, também enviado por e-mail, em arquivo PDF, impresso em 3 (três) vias, assinado pela CONTRATADA, e enviado à Prefeitura pelo correio; após assinado pela CONTRATANTE, será devolvida a via da contratada pelo correio.

**11.4.2** – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**11.4.3 –** Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

**11.5 –** A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

**11.6 –** Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**11.7 –** A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

**12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1 -** O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**12.2** - O pagamento será:

**12.2.1** - efetivado mediante apresentação da nota **Fiscal Eletrônica** que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado de cópia da ordem de compra emitida pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC.

**12.2.2** **-** O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC, mensalmente em até o **15 (quinze) dias úteis**, após a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da **Nota Fiscal Eletrônica ,** com o devido aceite no verso pela Secretaria de Administração.

**12.2.3 -** O pagamento somente será realizado mediante apresentação da **Nota Fiscal** **Eletrônica**, conforme Protocolo do ICMS nº 042 de 03 de julho de 2009.

**12.3** - A Prefeitura, exigirá do(s) proponente(s) vencedor (es), que mantenha(m) atualizadas as Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e CNDT.

**12.4 -** O pagamento será efetuado diretamente através de depósito bancário em Banco indicado pela proponente vencedora, devendo, portanto, ser mencionados na proposta o banco, a agência e o número da conta corrente onde o mesmo deverá ser creditado.

**12.5** - O preço estipulado será fixo, não havendo reajuste de qualquer espécie.

**13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1 - As despesas resultantes desta Licitação ocorrerão à conta de DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do exercício de 2014 consignadas no sob o nº 03.01.2.003.3.3.90.00.00.00.00.**

**14 - DAS SANÇÕES**

**14.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**14.2** - Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

**I – Multa**, que será deduzido dos respectivos créditos, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a)** 0,2% **por dia útil de atraso** do recebimento da Autorização de Fornecimento ou empenho, a contar dos 3° dia útil após a comunicação via e-mail, até o limite de 20%, calculado sobre o valor em atraso;

**b)** 5% no caso da Contratada não entregue o material e instalação ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculada sobre o total ou a parte inadimplente;

**c)** 20% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega.

**II – Suspensão**, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **ficará impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, na hipótese de:

**a)** recusar-se a retirar ou a receber a Autorização de Fornecimento ou empenho, quando enviado por fax dentro do prazo de validade da proposta;

**b)** deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

**c)** apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

**d)** retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;

**e)** não manter a proposta após a adjudicação;

**f)** desistir de lance verbal realizado na fase de competição;

**g)** comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

**h)** cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

**i)** fraudar a execução do contrato;

**j)** descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**14.3 –** Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Prefeitura considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**14.4 –** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

**14.5 –** Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15 – DAS OMISSÕES, CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

**15.1** – Os licitantes não serão inabilitados ou desclassificados por força de exigências meramente formais, como pequenas falhas ou defeitos sanáveis na apresentação das propostas ou documentos de habilitação e que não produzam efeitos substanciais, ainda que previstas neste instrumento e em seus anexos, ficando a cargo do PREGOEIRO a análise de tais falhas ou defeitos**.**

**15.1.1** – Havendo erro, imprecisão ou rasura em documento obtido diretamente na Internet, poderá o PREGOEIRO verificar e atestar a validade ou legalidade de tais documentos, constando posteriormente em ata.

**15.1.2** – O PREGOEIRO poderá sanar omissões existentes na proposta com informações obtidas em amostras, prospectos, folders e/ou outros documentos, inclusive retirados da internet.

**15.2** – As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou força maior serão decididas pelo Pregoeiro com registro em ata.

**16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1 –** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Setor de Licitação e Compras, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**16.1.1 –** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Setor de Licitação e Compras, na Prefeitura.

**16.2 –** Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

**16.3** - É facultado ao pregoeiroou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**16.3.1 –** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.4 –** A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**16.5 –** A Prefeitura poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**16.6** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração, antes de aberta a licitação, por interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4°, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**16.7 –** Cópias deste Edital e seus Anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestadas pelo Setor de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos sito a Praça Anchieta, nº. 10, Centro, CEP: 88 Antônio Carlos/SC, segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 07:00 às 13:00 horas, pelo telefone nº telefone: (48) 3272-1123, pelo e-mail: [licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br) ou [administração@antoniocarlos.sc.gov.br](mailto:administração@antoniocarlos.sc.gov.br) .

**16.8** – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

**16.9** – Fica eleito o foro da Comarca de Biguaçu/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Antônio Carlos, 17 de dezembro de 2013

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANTÔNIO PAULO REMOR**

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013**

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1.0 – DO OBJETO – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência e suporte técnico na área de informática, compreendendo a implantação de sistema de gerenciamento de rede e inventário, manutenção preventiva e corretiva de hardware com e sem troca de peças, conforme especificações constante no Anexo I do Edital.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Unid.** | **Quant.** | **Preço Unitário** | **Preço Mensal** | **Preço Anual** |
| 1 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência e suporte técnico na área de informática, compreendendo a implantação de sistema de gerenciamento de rede e inventário, manutenção preventiva e corretiva de hardware com e sem troca de peças. | Equipamento | 200 | R$ 25,00 | R$ 5.000,00 | R$ 60.000,00 |

**Detalhamento dos serviços a serem prestados:**

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE REDE E INVENTÁRIO A SER CONTRATADO NA MODALIDADE DE LICENÇA DE USO NÃO PERMANENTE, NÃO EXCLUSIVO E NÃO TRANSFERÍVEL, SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DESCRITAS.

IMPLANTAÇÃO

Atividades a Serem Executadas

Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

Entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo;

Customização inicial do módulo aplicativo;

Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Implantação Inicial de Bases de Dados e tabelas

Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do Sistema.

Os serviços de implantação deverão ser executados nos prazos abaixo de 15 (quinze) dias contados da expedição da Ordem de Serviço.

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, customização necessárias à operação dos softwares.

**Prazo e forma de implantação**

A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de conversão, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato.

Para cada um do sistema contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação do sistema no Servidor e nos computadores indicados pela Secretaria de Administração, parametrização, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, sem qualquer custo para o Município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação do sistema.

O recebimento e aceite do sistema licitado deverá ser, obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário de Administração, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Processo de Avaliação de Conformidade

O sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da fase de disputa do certame, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no **Anexo I – Termo de Referência**, sob pena de desclassificação;

Todos os requisitos técnicos relacionados no projeto básico são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a quaisquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao bom funcionamento;

O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Secretaria de Administração e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetores de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

**Treinamento e capacitação dos usuários**

No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento, o qual deverá constar treinamento para os usuários finais, compreendendo o uso de todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento, quando couberem.

A contratada deverá treinar os usuários e os técnicos do Departamento de Informática dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 6 (seis) horas.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: noção básica de estrutura de arquivos, bancos de dados, elaboração de relatórios, tabelas, independente de ser em sala de aula, laboratório ou em acompanhamento no ambiente de trabalho, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar *checklis*t de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da contratada.

O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.

**Suporte técnico e manutenção**

Consiste no desenvolvimento de atividades que garantirão o funcionamento do sistema de **Gerenciamento de Rede e Inventário**, conforme indicados a seguir:

**Manutenções e Suporte Técnico sem Custo adicional para a Contratante**

Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do sistema de Gerenciamento de Rede e Inventário;

Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

**Manutenções e Suporte Técnico com Custos adicional para a Contratante**

Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referencia.

Serviços de conversão e recuperação de dados;

Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Prefeitura Municipal;

Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS - TERMO DE ACEITE

Quando da conclusão da implantação de cada sistema licitado a contratada deve emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Administração.

Enquanto não emitido o Termo de Aceite para o sistema licitado, o mesmo não será considerado como implantado.

CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os sistemas a serem fornecidos poderão ser um único sistema composto por módulos ou então mais de um sistema, integrados entre si, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades conforme descrito neste Termo de Referência.

Os requisitos e funcionalidades obrigatórios do sistema estão descritos no item 6 infra.

FINALIDADE DOS SISTEMAS

Os sistemas visam, dentre outras finalidades de interesse público:

Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações;

Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;

Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o controle patrimonial dos equipamentos e informações relativas a área de TI.

Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações de apoio às áreas do Município de Antônio Carlos;

Garantir a confiabilidade das informações geradas e permitir o controle do patrimônio público;

Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;

CARACTERISTICAS TECNICAS DOS SISTEMAS

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Características** |
| 01 | O sistema deverá permitir a consulta através do Windows Management Instrumentation (WMI) retornado detalhamento completo dos equipamentos informados:  IP, IP WAN, MAC, número de patrimônio, sistema operacional, serial do windows, nome do computador e nome do grupo;  Tipo de máquina (fabricante e tipo de equipamento);  BIOS (fabricante, versão, data de atualização, serial, funções e versão do tipo da BIOS);  Processador (modelo, codinome, socket, instruções, núcleos, núcleos lógicos, velocidade, fabricante e serial);  Memória (modelo, tipo de barramento, tamanho, frequência, serial e data de fabricação);  HD (modelo, tamanho, mídia, serial, data de fabricação);  Vídeo (modelo e memória);  Monitor (modelo, serial, fabricante, data de fabricação, tamanho em polegadas e versão do firmware);  Impressora (modelo, driver, impressora padrão, porta, servidor e nome do compartilhamento);  Antivírus (modelo e status de atualização);  Software (nome, fabricante, versão, pasta de instalação e local de desinstalação). |
| 02 | Quanto ao acesso Remoto:  Através de uma conexão de socket com computador selecionado, será solicitada uma conexão reversa ao servidor Virtual Network Computing (VNC) que deverá permitir acesso a todas as funcionalidades do equipamento selecionado, através de uma área de trabalho virtual e comunicação via chat. |
| 03 | Quanto aos Processos:  Através de uma conexão ao computador selecionado, serão solicitados os processos ativos devendo exibir listagem e possibilitar a finalização dos processos em execução e das informações relativas ao seu funcionamento do equipamento selecionado como, identificador, nome, descrição, fabricante, linha de comando de inicialização, versão e incorporados. |
| 04 | Quanto às conexões:  Através de uma conexão de socket com computador selecionado, será solicitada a listagem de conexões TCP e UDP, devendo retornar a listagem de todas as conexões de rede dos processos abertos do equipamento selecionado informando o identificador do processo, nome do processo, IP local, IP remoto, porta local, porta remota e protocolo de rede. |
| 05 | Quanto ao Terminal:  Através de uma conexão de socket com computador selecionado, será enviado o comando digitado, o computador remoto deverá recebe e processa a informação e retorna-o, ao usuário para que este possa controlar a máquina remota. Deverá ter Interpretador de linha de comando que permite tomar partido de recursos disponíveis a programas nativos da plataforma do equipamento selecionado. |
| 06 | Quanto à Visualização em tela:  Função para obter a imagem da tela do equipamento selecionado em três níveis de resolução (escala de cinza, 256 cores e resolução real). Através de uma conexão de socket com computador selecionado, deverá ser solicitado um pedido de captura de tela, assim que o computador remoto receber, a tela deverá ser capturada e convertida em uma imagem do tipo Joint Photographic Experts Group (JPEG), e enviada para o computador que solicitou. |
| 07 | Quanto à transferência  Serviço de transferência de arquivos do computador do equipamento selecionado possibilitando o download, upload, exclusão, alteração e criação do arquivo ou pasta. Através de uma conexão de socket com computador selecionado, deverá possibilitar o envio de comandos de uma forma intuitiva, manipulando arquivos e pastas do computador remoto. |
| 08 | Quanto ao tempo de uso:  Através de uma conexão de socket com computador selecionado, será solicitada a lista de processos, gerenciada pelo software “TempoUso.exe”. Esta deverá retornar todos os programas em uso do computador do equipamento selecionado informando o nome do aplicativo, descrição, tempo em atividade e tempo de ociosidade. |
| 09 | Quanto às Telas:  Deverá listar todas as imagens da tela dos equipamentos do grupo selecionado informando o nome do computador e seu tempo em atividade. Através de uma conexão de socket com computador selecionado, será solicitado um pedido de captura de tela, assim que o computador remoto recebe, a tela deverá ser capturada e convertida em uma imagem do tipo Joint Photographic Experts Group (JPEG), e enviada para o computador que solicitou. |
| 10 | Teste de conexão  O serviço deverá testar a conectividade através do envio de pacotes para o computador ou serviço de rede. Através do Internet Control Message Protocol (ICMP), deverá permitir verificar se o computador ou porta especificada responde as solicitações remotas, determinando assim se há conectividade. |
| 11 | Quanto a Busca:  Fornecer listagem de todos os equipamentos do local selecionado verificando se o equipamento possui o software cliente do Controlador informando o IP, MAC, nome do computador, grupo de rede, sistema operacional e se está ligado. |
| 12 | Quanto a Busca UDP:  Listagem de todos os equipamentos ativos na rede do local selecionado informando o IP, MAC, nome do computador, grupo de rede e sistema operacional. |
| 13 | Deverá ter o Interpretador de linha de comando do Mikrotik RouterOS que permite gerenciar os roteadores conectados na rede. Todos os comandos enviados para o roteador serão feitos através da própria Application Programmable Interface (API). |
| 14 | Disponibilizar listagem dos componentes de hardware e software de todos os equipamentos cadastrados possibilitando a comparação e filtragem dos atributos dos componentes. |
| 15 | Disponibilizar painel de monitoramento da rede informando o status e o tempo de inatividade das unidades da rede. Através do protocolo Internet Control Message Protocol (ICMP), serão enviadas solicitações para todas as redes, e aquelas que não respondem por um período, são consideradas inativas. |

*Manutenção corretiva de hardware:*

Compreende a atividade de corrigir falhas detectadas nos equipamentos (hardware), que os impedem de funcionar adequadamente ou que afetem ou interrompam o acesso aos serviços e recursos de TI da Prefeitura de Antônio Carlos - SC.

Compreende o parque de equipamentos de informática do Município de Antônio Carlos como do Paço Municipal, setores externos e conveniados, atualmente instalados ou que venham a ser instalados durante a vigência do contrato, envolvendo:

1. Microcomputadores: considerar todas as peças e componentes (cerca de 200 computadores);

2. Estabilizadores de tensão e UPS (no-breaks);

3. Monitores: considerar monitores CRT e LCD.

4. Notebooks: considerar todas as peças e componentes.

5. Netbooks: considerar todas as peças e componentes.

Os equipamentos são de diversos fabricantes, tipos e marcas e também, computadores Montados.

**O fornecimento de peças para substituição serão de responsabilidade do município;**

O atendimento compreende todos os órgãos do Município como Escolas, Postos de Saúde, Secretarias, Fundação, Diretorias, podendo ser os serviços serem prestados interna ou externamente.

As custas de locomoção dos técnicos entre os órgãos do Município ficam a cargo da contratada.

A manutenção corretiva deve ser realizada de acordo com os manuais e requisitos técnicos definidos pelos fabricantes dos equipamentos, deixando-os em perfeitas condições de limpeza, funcionamento e efetuando ajustes, reparos e substituição de pecas, conservando-os obrigatoriamente com as suas características originais ou superiores.

Os atendimentos aos chamados deverão ser efetuados, preferencialmente, de modo remoto através do Software de Gerenciamento de Rede e Inventário.

A CONTRATADA deverá fazer duas visitas semanais, em dias pré-acordados, à sede da CONTRATANTE a fim de executar os atendimentos que exijam ser feitos de forma presencial e deverá ficar disponível presencialmente, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) horas nos dias de atendimento.

Havendo a necessidade de substituição do disco rígido, o disco rígido retirado devera ser entregue a Secretaria de Administração. As demais peças, componentes retirados e substituídos dos equipamentos serão entregues imediatamente ao CONTRATANTE através de protocolo de recebimento.

*Manutenção preventiva de hardware*

A manutenção preventiva devera ser realizada, preferencialmente, no local de trabalho em que o equipamento é utilizado. Na impossibilidade de ocorrer, a Contratada poderá utilizar um espaço que será cedido pela Prefeitura.

A Contratada só realizará a manutenção preventiva quando for acionada pela Prefeitura. A Contratada deve agendar a manutenção preventiva com antecedência e deve informar o local de trabalho previamente.

A manutenção deve envolver no mínimo os seguinte procedimentos: desmontagem do equipamento, limpeza das principais partes e peças do equipamento com produtos específicos, remontagem do equipamento e teste geral.

Instalação de Ponto de Rede

Consiste na instalação de cabo de rede com crimpagem de terminais entre o HUB/switch/roteador e o computador do usuário, ou entre HUBs/switchs/roteadores, em locais designados pela Departamento de Informática da contratante não podendo exceder 10 pontos de rede por mês.

O atendimento presencial dos chamados devem ser realizados no local de trabalho em que o equipamento está lotado. Na impossibilidade disto ocorrer, o atendimento poderá ser realizado no espaço cedido pela Prefeitura ou ainda no laboratório da Contratada.

Ferramental

A empresa contratada deve dispor do ferramental necessário à execução dos serviços.

Prazos máximos para execução dos serviços

Os chamados terão o prazo de solução máximo de até 04 (quatro) horas quando for possível solucionar remotamente e no caso de necessitar de atendimento presencial, o mesmo deverá ser resolvido na próxima visita *in loco* após o registro de abertura.

Entende-se por “Prazo de Solução” o tempo decorrido entre o acionamento da Contratada através do registro dos chamados o completo atendimento do mesmo. Considera-se um Chamado “Concluído” após esta ser validado pelos usuários do equipamento ou serviço.

Para efeito de contagem do prazo de solução, o horário de funcionamento tem inicio às 7:30 horas e termino às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Os chamados que não forem atendidos dentro do prazo máximo de solução ocasionarão inconformidades e serão objeto de sanções contratuais.

Suporte técnico

O suporte técnico no contexto deste termo de referência compreende as atividades de instalação, desinstalação, remanejamento de equipamentos. O suporte técnico será realizado por técnicos da Contratada.

O suporte técnico inclui os procedimentos de configuração, de conexões e desconexões e de teste de funcionamento, podendo, se necessário, incluir a instalação e desinstalação de software.

Por “Instalação” entende-se a ligação física ou conexão dos equipamentos a infra estrutura existente ou a outros equipamentos, como impressoras, escâneres etc. Por “Desinstalação” entende-se a desconexão dos equipamentos e a eventual remoção para outro local. Por “Remanejamento” entende-se as atividades de desinstalação de equipamento, sua transferência e instalação para outro local, onde já exista infra estrutura elétrica e lógica, incluindo os procedimentos de desconexões e conexões necessárias e o teste de funcionamento, podendo, se necessário, incluir a desinstalação e reinstalação de software.

A instalação de software compreende as atividades de instalação e remoção dos softwares utilizados pela Prefeitura incluindo os testes de funcionamento e orientações básicas de uso para os usuários. A Prefeitura fornecerá as mídias de instalação para a Contratada. Os computadores devem seguir o mesmo perfil de instalação/configuração.

Os softwares utilizados pela Prefeitura, ou que venham a ser utilizados durante a vigência do contrato são:

a) sistema operacional;

b) sistema de informação;

c) ferramenta/suíte de produtividade pessoal;

d) segurança;

e) conectividade e serviços de rede.

A Contratada deve executar os serviços com pessoal de qualificação profissional adequada, utilizando-se de equipamentos e materiais apropriados, orientando e exigindo de seus empregados a utilização de equipamentos de segurança. Os técnicos da Contratada devem realizar o atendimento devidamente identificados, com farda e ou crachá.

A empresa contratada deve garantir o sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas da Prefeitura que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão do contrato; deve também zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos a do contrato.

No preço deverão estar inclusos os custos com deslocamentos necessários dos técnicos e todos os demais insumos necessários à prestação dos serviços, tais como: alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal.

Manutenção de Servidores

A empresa deverá dar ainda a manutenção de software nos servidores da Prefeitura.

Incluindo virtualização de servidor, instalação e configuração de máquinas virtuais Linux e Windows Server, conforme necessário.

###### ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013**

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013

**CREDENCIAMENTO**

**(Interessados ou seus Representantes)**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .........................................................,

portador(a) da Cédula de Identidade n° .................................. e CPF n°

.........................................., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC, na modalidade LICITAÇÃO 109/2013 – PREGÃO PRESENCIAL 75/2013, supra-referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..................................... visando formular propostas e lances verbais, negociar, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data ........................................................

...................................................................

###### ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013**

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**

A empresa......................................................................, pessoa jurídica de direito privado, com sede na................................................................................................., .............-SC, inscrita no CNPJ nº............................................, por meio de seu sócio-gerente ou representante legal abaixo firmado, DECLARA, o **pleno atendimento aos requisitos de habilitação, a aceitação dos termos do edital e a autenticidade dos documentos apresentados** de acordo com o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013 da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos-SC, contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência e suporte técnico na área de informática, compreendendo a implantação de sistema de gerenciamento de rede e inventário, manutenção preventiva e corretiva de hardware com e sem troca de peças, conforme especificações constante no Anexo I do Edital.e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura.

Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa.

**ANEXO IV**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo) , declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO V**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ n\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade no\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre o inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e que não possuímos em nosso quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2013**

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2013

### MINUTA DE CONTRATO Nº 0........../2013

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº 82.892.290/0001-90 com sede à Praça Anchieta, nº 10, Centro – Antônio Carlos – SC, neste ato denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado por seu prefeito municipal Sr. Antônio Paulo Remor, brasileiro, casado, portador da RG nº 978.536-2. e CPF nº 047.605.739-68, residente e domiciliado a Rua Adão Raitz, nº 50, Centro – Antônio Carlos – SC, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa ............................................... com sede a Rua .................................... Nº ......., ............., .......................... - .........., registrada no CNPJ/MF, .................. neste ato representado pelo seu proprietário Sr............................................., ........... residente e domiciliado na Rua ..................., nº ..., ......, .............. - .., portador do CPF .............. e RG ............... ....... doravante denominada CONTRATADA, ajustam entre si o presente contrato de fornecimento de material, mediante às cláusulas e condições que, reciprocamente aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, a ser regida pela Lei Federal n° 10520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e Pregão nº 75/2013 e Processo Nº 109/2013.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** - Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência e suporte técnico na área de informática, compreendendo a implantação de sistema de gerenciamento de rede e inventário, manutenção preventiva e corretiva de hardware com e sem troca de peças, conforme especificações constante no Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA** **SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1 -** Valor do serviço ora contratado é de: R$....(.....)

**CLÁUSULA** **TERCEIRA - DOS SERVIÇOS**

Os serviços contratados serão executados de conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL 75/2013 e seus anexos.

**CLÁUSULA** **QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC, mensalmente em até o **15 (quinze) dias úteis**, após a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da **Nota Fiscal Eletrônica ,** com o devido aceite no verso pela Secretaria de Administração.

**4.2 -** O pagamento somente será realizado mediante apresentação da **Nota Fiscal** **Eletrônica**, conforme Protocolo do ICMS nº 042 de 03 de julho de 2009.

**4.3 -** É vedado à **CONTRATADA** pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que venham a serem verificadas na proposta.

**CLÁUSULA** **QUINTA - DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS**

**5.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**5.2** - Penalidades que poderão ser cominadas à Contratada:

**I – Multa**, que será deduzido dos respectivos créditos, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a)** 0,2% por dia útil de atraso a contar da emissão Autorização de Fornecimento/Empenho, a contar dos 3° dia útil após a comunicação via e-mail, até o limite de 20%, calculado sobre o valor contratado.

**b) 5**% no caso da Contratada não entregar o material e instalação ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculado sobre o total ou a parte inadimplente;

**c)** 20% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega e instalação.

**II – Suspensão**, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, **ficará impedido de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, na hipótese de:

**a)** Recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**c)** Fraudar a execução do contrato;

**d)** Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**5.3 –** Na aplicação das penalidades previstas neste Edital. A prefeitura considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

**5.4 –** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada.

**5.5 –** Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**CLÁUSULA** **SEXTA - DA RESPONSABILIDADE**

**6.1** - A CONTRATADA fica responsável pelo ressarcimento dos prejuízos materiais e/ou pessoais que eventualmente causar ao MUNICÌPIO ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, objeto deste contrato.

§ 1º - Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, quando devidamente comprovada a sua imputação, as conseqüências de:

a) imprudência, imperícia ou negligência, inclusive de seus empregados e prepostos;

b) falta de solidez ou de segurança dos serviços durante a execução.

c) furto, perda, roubo, deterioração ou avaria de materiais ou equipamentos dos serviços, objeto deste contrato;

d) atos seus, de seus empregados ou prepostos, que tenham reflexos danosos nas obras;

e) acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos, empregados seus ou de terceiros, durante o serviço ou em decorrência dele.

§ 2º - A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução das obras e serviços.

§ 3º - O MUNICÍPIO fica isento de quaisquer ônus ou obrigações referentes à legislação trabalhista, previdenciária, tributária, comercial ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

**CLÁUSULA** **SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 - Cabe ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Administração, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

§ 1º - A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

§ 2º - A existência e atuação da fiscalização do MUNICÍPIO em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

§ 3º - O MUNICÍPIO terá o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que venha a perturbar ou embaraçar a fiscalização, ou ainda que se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ficando isento da responsabilidade se disso originar-se qualquer tipo de ação judicial.

**CLÁUSULA** **OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1 - Compete à CONTRATADA:**

I - cumprir o disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL 75/2013 e seus anexos;

II - permitir e facilitar à fiscalização, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, pelos técnicos do MUNICÍPIO;

III - executar os serviços de acordo com os respectivos memoriais descritivos e especificações, os quais somente poderão ser alterados mediante prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;

**CLÁUSULA NONA** - **DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**9.1 -** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO**

**10.1 -** O presente contrato vincula-se às disposições da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, o Edital de Licitação nº 109/2013 – Pregão Presencial, à proposta da CONTRATADA, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

**CLÁUSULA** **DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** - A rescisão do presente poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
2. A inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas na cláusula nona;
3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
4. Constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
6. A rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as conseqüências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.

**11.2 -** Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

1. Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
2. Declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando faltas graves, dolosas ou revestidas de má-fé, a juízo da prefeitura. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**.

**12.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do orçamento do exercício de 2013 cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:**

**03.01.2.003.3.3.90.00.00.00.00.**

**CLÁUSULA** **DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL**

**13.1** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇO**

**14.1** - Considerando o prazo contratual estabelecido na Cláusula Décima Segunda do presente termo e, em atendimento ao § 1°. art. 28, da Lei Federal 8.069, de 28.06.1995 e demais normas legais aplicáveis à matéria, é vedado qualquer reajustamento de preços.

§ 1.° - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA** **DÉCIMA QUINTA - DO FORO CONTRATUAL**

As partes elegem o Foro da Comarca de Biguaçu/SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Antônio Carlos, .... de ..................... de 2013.

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTONIO PAULO REMOR** | SÓCIO/REPRESENTANTE LEGAL |
| Prefeito Municipal | Empresa |
| Contratante | Contratada |

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME: NOME:

CPF: CPF: