



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

CONVITE Nº. 004/2018

Edital de 30 de janeiro de 2018
Processo Administrativo nº. 007/2018

A Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações CONVIDA os interessados a participarem da licitação tipo menor preço, na modalidade **CONVITE**, tendo por objeto contratação de empresa para prestação de serviços de assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de rede lógica de informática da Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo.

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.57 – Outros Serviços de Terceiros – Serviços de Processamento de Dados.

Valor total estimado: R\$76.920,00 (setenta e seis mil novecentos e vinte reais).

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de rede lógica de informática da Câmara Municipal de Itupeva, em conformidade com o descrito no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. BASE LEGAL E ANEXOS

2.1. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014 e posteriores alterações.

2.2. Integram este Edital, independente de transcrição, o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Modelo de Declaração de que não emprega menor), Anexo III (Modelo de Declaração de Idoneidade) Anexo IV (Modelo de Declaração de ME ou EPP), Anexo V (Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo), Anexo VI (Minuta de Contrato).

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados nesta licitação, assim como pelos de seus representantes devidamente credenciados.

3.3. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes a este certame.

www.itupeva.sp.leg.br

Fone: (11) 4591-0500 - Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 725 - B. Santa Clara - CEP 13295-000 - Itupeva - SP



3.4. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º da lei 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

3.4.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.4.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.4.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Câmara Municipal, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93 e suas alterações;

3.4.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

3.4.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4. DA APRESENTAÇÃO

4.1. Os envelopes serão entregues nesta Câmara Municipal, sito à Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli nº. 725, Bairro Santa Clara, Município de Itupeva, Estado de São Paulo, **até às 10:00h, do dia 09 de fevereiro de 2018 e serão abertos na mesma data, às 10:30h**, em sessão pública e deverão estar devidamente lacrados e indevassáveis, endereçados à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, contendo a seguinte identificação:

a) ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: CONVITE Nº. 004/2018

LICITANTE: (NOME DA EMPRESA - CNPJ)

b) ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO: CONVITE Nº. 004/2018

LICITANTE: (NOME DA EMPRESA - CNPJ)

4.2. Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos no item 4.1 deste Edital.

4.3. Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes devidamente credenciados, que o quiserem.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O envelope 01, “DOCUMENTAÇÃO” deverá conter:

5.5.1. Habilitação Jurídica:

5.5.1.1. Inscrição comercial, no caso de empresa individual;

5.5.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de cópia autenticada da ata da assembleia de eleição da última diretoria;



5.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

5.5.2. Regularidade Fiscal:

5.5.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com demonstração de que a empresa se encontra ativa, através da juntada de consulta via internet, onde conste tal informação, em conformidade com o contrato social atualizado;

5.5.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

5.5.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

5.5.4. Outras **Declarações do licitante, devidamente assinadas:**

I - de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Caso o licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá declarar também tal situação, modelo Anexo II;

II - de que não se encontra declarado inidôneo para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal e de que se obriga a manter as qualificações e condições de habilitação exigidas nesta licitação, durante toda a execução do contrato, modelo Anexo III;

III - de enquadramento de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, modelo Anexo IV;

IV - de inexistência de fato impeditivo, modelo Anexo V;

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas aquelas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. À Comissão Permanente de Licitação caberá julgar sobre a qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelas licitantes, podendo, a seu exclusivo critério, vir a solicitar a apresentação de esclarecimentos complementares que possibilitem uma melhor avaliação dos documentos de habilitação.

5.3.1. Caso venham a ser solicitados esclarecimentos complementares à licitante, será concedido prazo adequado para tal providência.

5.3.2. Esses esclarecimentos serão sempre formulados por escrito, através de carta, devendo ser também respondidos por escrito, de acordo com as instruções de solicitação.

5.4. A Comissão Permanente de Licitação, caso reúna elementos de convicção necessários, decidirá de plano sobre a habilitação dos licitantes, considerando inabilitados aqueles que estejam com qualquer dos documentos em situação irregular e que não atenderem às exigências contidas neste Edital.



5.5. Aos declarados inabilitados, serão restituídos os envelopes contendo as propostas de preços, na forma como apresentados, após o prazo recursal. Havendo renúncia ao direito recursal, serão entregues de imediato.

5.6. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, designando oportunamente nova data e horário em que se reunirá com os interessados e em que serão abertos os envelopes concernentes às propostas.

5.7. Julgada a habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

5.8. Os prepostos somente poderão praticar atos no certame mediante apresentação do instrumento de mandato capaz de credenciá-los junto à Comissão Permanente de Licitação, instrumento de procuração com firma reconhecida.

5.9. Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. O envelope nº. 02, "**PROPOSTA**" deverá conter:

a) única via, sem rasuras, ressalvas entrelinhas ou emendas que prejudiquem seu entendimento;

b) o valor mensal da prestação do serviço objeto, em algarismo e por extenso, expressos em moeda nacional corrente, incluídos todos e quaisquer encargos, impostos, taxas demais despesas necessárias, fornecimento de mão de obra, leis sociais, trabalhistas, administrativas, lucros, equipamentos, transporte de material e pessoal, fretes e despesas acessórias e/ou necessárias, para a prestação do serviço objeto deste certame.

6.2. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

6.3. As propostas manifestadamente inexequíveis, nos termos da lei, serão desclassificadas.

6.3.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.4. As propostas apresentadas, uma vez abertas em sessão pública, vinculam o licitante aos termos deste Edital e às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.6. Todas as propostas apresentadas nesta licitação terão automaticamente validade de 30 (trinta) dias, a contar da abertura dos respectivos envelopes;

6.7. O prazo de validade das propostas poderá ser prorrogado, a critério da Comissão de Licitação e mediante concordância de todos os licitantes;

6.8. Por proposta da Comissão e desde que todos os licitantes estejam credenciados e concordem com as decisões tomadas sobre a fase "habilitação", a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato;



6.8.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem anterior, a data de abertura dos envelopes será designada em ata, respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso;

7. DO JULGAMENTO

7.1. Esta licitação é do tipo “menor preço” e o julgamento da proposta será efetuado em conformidade com o art. 45, §. 1º, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.2. Os envelopes serão abertos em sessão pública com a presença ou não dos proponentes, pela Comissão Permanente de Licitação constituída por Ato da Mesa da Câmara Municipal de Itupeva, na data e hora estipuladas no item 4 deste Edital;

7.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no art. 3º., §. 2º., da Lei nº. 8.666/93, a classificação se dará por sorteio em ato público;

7.4. A Câmara Municipal de Itupeva se reserva o direito de aceitar a proposta que melhor atenda a seus interesses, desclassificar todas as propostas ou, ainda, declarar a licitação anulada, na ocorrência de ilegalidade no processamento ou julgamento; ou revogá-la, com fundamento no art. 49, da Lei nº. 8.666/93, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que responda por qualquer indenização ou compensação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos dos atos da presente licitação obedecerão às disposições do art. 109 e seguintes da Lei de Licitações, notadamente quanto à habilitação, julgamento das propostas, revogação e anulação do certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI.

9.2. Fica facultado à Câmara Municipal de Itupeva, no caso de o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço; ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

9.3. O prazo do contrato será até 31 de dezembro de 2018, a contar da data da assinatura.

9.4. O prazo mencionado no subitem 9.3 poderá ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

9.4.1- As prorrogações de prazo de vigência e outras alterações serão formalizadas mediante celebração de termos de aditamento ou apostilamentos ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

9.4.2- A não prorrogação do prazo de vigência contratual não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.



9.5. A administração pública se reserva no direito de recusar todo ou em partes qualquer serviço que não atender as especificações do objeto contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

9.6. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

9.7. O proponente homologado vencedor da presente licitação terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, a contar da convocação efetuada pela Câmara Municipal de Itupeva, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

9.8. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o termo de contrato importará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total constante do contrato. A recusa se configura a partir do 4º. (quarto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinado.

10. DA EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser executado nas dependências da Câmara Municipal, situada na Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº. 725, Bairro Santa Clara, CEP 13.295-000, Itupeva/SP, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e os demais decorrentes da execução do objeto do contrato e será recebido e fiscalizado por funcionário que será designado pela Diretoria Administrativa.

10.2. O pagamento será mensal, sendo o primeiro mês "pro rata die", e realizado no mês subsequente à prestação do serviço, após prévia liquidação, com a entrega da competente nota fiscal, que será conferida e validada em até 05 (cinco) dias úteis pela Câmara Municipal de Itupeva.

10.2.1. A validação da nota fiscal será efetuada pela Diretoria Administrativa e implicará no recebimento dos serviços objetos desta licitação;

10.3. O índice de correção monetária aplicável, por eventual atraso de pagamento, será o Índice Geral de Preço de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas – IGPM-FGV.

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial da obrigação, além de ocasionar a aplicação das penalidades enunciadas neste edital, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.2. Constituem causas de rescisão contratual as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, mormente em seus artigos 77 e 78.



12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada, além das demais medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, em seu artigo 87 e parágrafos, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.2. As multas serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, que estabelecerá o seu valor em função da gravidade dos prejuízos causados ao serviço público.

12.3. As multas serão pagas até 05 (cinco) dias da intimação escrita, expedida pela Câmara Municipal; podendo esta última, em caso de não pagamento, descontar o seu valor do próximo pagamento devido à Contratada.

12.4. Assiste à Contratada o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, dentro de cinco dias úteis do recebimento da intimação, cabendo a este decidir, relevando ou não a penalidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES

13.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2. Informações e esclarecimentos a respeito da presente licitação serão obtidos em horário comercial junto à Diretoria Administrativa, desta Câmara, sita a Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli nº. 725, Bairro Santa Clara, nesta cidade de Itupeva, ou através do telefone (11) 4591-0500, o presente Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.itupeva.sp.leg.br

13.3. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

13.4. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da sede da Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA-SP, aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito.


(ERL CAMPOS)
Presidente



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecer serviços de assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de rede lógica de informática (rede de cabeamento estruturado, servidores, switches, roteadores, firewall, modems, pontos de acesso sem fio) e correlatos da rede de computadores pertencentes ao acervo patrimonial da Câmara Municipal de Itupeva.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Este termo de referência visa a contratação de serviços de reparos e manutenção da rede de cabeamento estruturado, servidores, switches, roteadores, firewall, pontos de acesso sem fio e equipamentos correlatos, pertencentes a Câmara Municipal de Itupeva, cujo objetivo é melhorar a qualidade dos serviços prestados aos seus funcionários.

De tal modo, o serviço propriamente dito será muito mais rápido e de qualidade, uma vez que haverá uma empresa especializada realizando os serviços com eficácia e eficiência.

Desta forma, a Câmara de Itupeva estará apta a providenciar a solução de todo e qualquer pedido de reparo, configuração de software e interação com a administração.

3 DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

3.1 ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços devem incluir a desinstalação, instalação e configuração de componentes, acessórios e dispositivos, bem como instalação e configuração de "softwares" e "hardware" necessários ao funcionamento do sistema de domínio e arquivos bem como os equipamentos e aplicativos e serviços de rede (internet).

Esta também deve prestar consultoria técnica para encontrar soluções para as demandas apresentadas, e na aquisição de produtos e serviços relacionados.

3.1.1 A assistência técnica para os equipamentos de informática e na rede de computadores da Câmara Municipal de Itupeva deverá cobrir a manutenção preventiva e corretiva na rede de cabeamento estruturado, servidores, switches, roteadores, firewall, modems, pontos de acesso sem fio e equipamentos correlatos.



3.2 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Manutenção corretiva entende-se como o diagnóstico de problemas, a correção ou substituição, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Câmara Municipal de Itupeva, em razão de defeito ou não, bem como instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento do equipamento.

Os serviços objetos deste contrato não incluem:

- 3.2.1.1 Suporte a outros softwares e serviços não inclusos nos Item 3.3;
- 3.2.1.2 Manutenção em links de acesso à internet;
- 3.2.1.3 Desenvolvimento de aplicativos;
- 3.2.1.4 Peças e equipamentos de reposição;

3.2.2 Manutenção preventiva compreende toda a ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos.

A manutenção preventiva aumenta a confiabilidade e leva o equipamento a operar sempre próximo das condições em que saiu de fábrica.

Nestes itens se engloba: a verificação de necessidade de atualização dos softwares e firmwares dos equipamentos.

Verificação dos logs e avisos de erro apresentados no “visualizador de eventos” dos servidores com Windows Server.

A manutenção preventiva será realizada através de averiguação junto aos departamentos acerca do funcionamento dos serviços de TI.

Apresentará para o gestor do contrato um relatório semanal com os relatos dos problemas apontados, averiguação e as medidas adotadas para a correção.

3.3 ASSISTÊNCIA TÉCNICA - DETALHAMENTO.

3.3.1 Instalar, configurar, manter e gerenciar o funcionamento dos servidores com Windows Server 2012 ou superior;

3.3.2 Manter e gerenciar o funcionamento dos servidores de internet – Proxy e Firewall com o sistema já pré-instalado PFSense ou similar.

3.3.3 Instalar, configurar, manter e gerenciar servidores virtualizados dentro do Hyper-V, bem como os servidores já instalados previamente;

3.3.4 Gestão do serviço de Domínio Active Directory (ADDS) já instalado, bem como a manutenção do mesmo;

3.3.5 Serviços de rede (DNS, WINS, DHCP) instalação, configuração e sua integração com o Active Directory;

3.3.6 Gestão dos serviços de servidor de arquivos (file server) em ambiente Windows, já instalado, configuração e permissão de usuário, organização de pastas por usuários de rede, bem como a manutenção do mesmo;



- 3.3.7 Gestão da infraestrutura do Active Directory, tais como usuários, gestão de grupos, acesso a rede, pastas e arquivos;
- 3.3.8 Gestão dos serviços de backup e recuperação de dados utilizando o Windows Server Backup ou outra solução de backup que a contratante vier a adquirir durante a vigência do contrato;
- 3.3.9 Gestão do servidor de internet e firewall (liberação e bloqueio de acessos e portas TCP/IP);
- 3.3.10 Auxiliar na gestão de aplicativos instalados nos servidores (gestão administrativa, financeiro, recursos humanos, etc...);
- 3.3.11 Esclarecimentos de dúvidas sobre aquisição, instalação, configuração, manutenção e utilização de novos equipamentos e dispositivos;
- 3.3.12 Planejamento, migração e acompanhamento de migração de versão dos softwares;
- 3.3.13 Implementação de novas funcionalidades;
- 3.3.14 Instalação de atualizações e patches;
- 3.3.15 Apoio em processos de recuperação de desastres (Disaster Recovery);
- 3.3.16 Implementação de políticas de segurança nos equipamentos servidores e orientações para as estações Windows;
- 3.3.17 Transferência das melhores práticas indicadas pelos fabricantes;
- 3.3.18 Integração dos produtos Microsoft com outras plataformas;
- 3.3.19 Orientação e consultoria sobre a criação, migração, instalação e projeto de novos ambientes físicos anexos ao prédio da Contratante.
- 3.3.20 A manutenção da rede de computadores compreende, no mínimo, a instalação/troca do cabeamento estruturado; instalação, troca e configuração de modems, switches, roteadores e pontos de acesso sem fio; e configuração dos servidores e a conexão com as estações de trabalho conforme citado abaixo:
 - 3.3.20.1 Implantação de cabeamento estruturado conforme as normas: ABNT NBR 14565, ANSI 568^a E 568C, NORMA TSB 67 DA ANSI/EIA/TIA, NORMA 569 DA ANSI/EIA/TIA, NORMA 606 DA ANSI/EIA/TIA, NORMA 607 DA ANSI-J-STD, ANSI/EIA/TIA 310-D;
 - 3.3.20.2 Cabeamento e conectores Cat5e e Cat6;
 - 3.3.20.3 Crimpagem de conector macho RJ45, Crimpagem de conector fêmea RJ45;
 - 3.3.20.4 Montagem e Crimpagem de Patch Cord;
 - 3.3.20.5 Crimpagem em Patch Panels;
 - 3.3.20.6 Montagem de Racks abertos e fechados;
 - 3.3.20.7 Organização dos patch Panels, Patch Cords, Switches;
 - 3.3.20.8 Cascadeamento de switches;
 - 3.3.20.9 Configuração de pontos de acesso rede sem fio;
 - 3.3.20.10 Manter o mapeamento e identificação de rede física e lógica atualizada;



3.3.20.11 Fornecer relatórios de mapeamento, inicial e posteriores revisões executadas;

3.4 FORMA DE ATENDIMENTO

3.4.1 A Contratada deverá manter no local um funcionário a disposição no mínimo 02 (duas) vezes por semana (a ser combinado com a Contratante) por um período de no mínimo 16 (dezesesseis) horas semanais não acumulativas para prestar a manutenção preventiva e quaisquer outras demandas que se fizerem necessárias conforme disposto nos item 3.3., esta frequência deverá ser controlada via relatório técnico, caso seja necessário um atendimento quando este funcionário não estiver presente o início do atendimento não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do chamado feito via contato telefônico ou e-mail, observado o horário normal de funcionamento da Câmara Municipal de Itupeva, das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira;

3.4.2 Os chamados técnicos, que serão efetuados, deverão ser concluídos no prazo máximo de 04 (quatro) horas após iniciado o atendimento, ressalvado o disposto no item 3.4.8.

3.4.3 Caso haja necessidade de troca de peça, componente e/ou instalação de software, estas deverão ser solicitadas à Contratante, para as devidas providências de aquisição, devendo a Contratada solicitar, por escrito, as características das peças, componentes e/ou software necessários para correção do problema, apresentando também um Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços que serão realizados para saná-los, e somente será executado o serviço após expressa autorização da Contratante.

3.4.3.1 A Contratada não poderá realizar troca de peças, componentes e/ou instalação de softwares que não estejam contempladas no Laudo Técnico apresentado pela mesma.

3.4.4 As peças, acessórios e componentes trocados deverão ser devolvidos à Contratante para confirmação das trocas constantes no relatório técnico que servirá para comprovação do serviço executado.

3.4.5 Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo do Equipamento, a Contratada deverá devolver o mesmo da forma como o recebeu e emitirá um laudo técnico que demonstre a inviabilidade do reparo do equipamento.

3.4.6 Os serviços de instalação de software e de troca de peça e componente no equipamento em manutenção deverão estar concluídos no prazo máximo de 08 (oito) horas, após o recebimento do programa, da peça ou componente fornecido pela Contratante.

3.4.7 A critério exclusivo da Contratante, poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido no subitem 3.4.2, desde que razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentados pela Contratada.



3.4.8 Para que o relatório técnico seja concluído, será necessário o aceite do servidor da área de tecnologia da informação da Contratante. Somente com o fechamento do relatório técnico é que se caracterizará a conclusão do serviço.

3.4.9 O serviço que não tenha sido aceito pelo servidor da área de tecnologia da informação será refeito sem ônus para Contratante.

3.4.10 Os serviços deverão ser executados nas instalações disponibilizadas pela Contratante. Quando necessário, poderão ser executados na oficina da Contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas toda a logística dos bens patrimoniais que constarem no relatório técnico.

3.4.11 A Contratada só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa da Contratante, anotado no relatório técnico.

3.4.12 Os equipamentos em garantia não serão objeto de manutenção, devido a garantia do fabricante, deverá ser encaminhado para a assistência técnica autorizada;

3.4.13 O custo de deslocamento e alimentação do funcionário conforme disposto no item 3.4.1 é de responsabilidade da Contratada.

3.4.16 A Contratada realizará manutenção preventiva nos equipamentos objeto deste Termo de Referência, bem como os procedimentos necessários para o bom funcionamento dos equipamentos que venham ser adquiridos após da assinatura do contrato.

3.4.17 O fornecimento dos serviços elétricos da rede predial de energia, bem como os insumos dos equipamentos, tais como disquetes, papeis, cartuchos, fitas, etc, para efeito de permitir o funcionamento e teste dos equipamentos, serão fornecidos pela Contratante.

3.4.18 A empresa Contratada deverá, também, registrar no relatório técnico, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e de conclusão, responsável pela execução do serviço, nº de patrimônio do equipamento que sofreu intervenção, etc, de modo a possibilitar à Contratante aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar o acompanhamento pelo gestor de contrato.

3.4.19 A Contratada deverá preencher um relatório técnico em forma de Checklist, elaborado pela Contratante, e que deverá ser apresentado periodicamente para o gestor de contratos com o aceite do servidor da área de tecnologia da informação.

3.4.20 Para consecução dos serviços de manutenção dos equipamentos e na rede de computadores, a Contratada deverá equipar seus técnicos com instrumentos necessários e os devidos EPIs e ferramentas para a execução dos serviços de manutenção nas dependências da Contratada.

3.4.21 A Contratada deverá indicar, no início da vigência do Contrato, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente, por chamado, nas dependências da Contratante, durante a



jornada de trabalho desta, de forma que o atendimento seja efetuado com a celeridade e qualidade requerida, observando os quantitativos indicados no item 04 deste Termo de Referência.

4. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS

Quantidade estimada de MICROCOMPUTADORES **49**

Quantidade estimada de microcomputadores em garantia **0**

Quantidade estimada de NOTEBOOKS **18**

Quantidade estimada de notebooks em garantia **0**

Quantidade estimada de SERVIDORES **04**

Quantidade estimada de servidores em garantia **0**

Quantidade estimada de SWITCHES **04**

Quantidade estimada de estabilizadores em garantia **0**

Quantidade estimada de "NOBREAK" **05**

Quantidade estimada de "nobreak" em garantia **0**

SERVIDORES	QUANTIDADE
IBM System X3550 M4	01
HP Proliant ML350e Gen8	01
HP Proliant DL380e Gen8	01
Lenovo ThinkServer ts 140	01
SOMA GERAL	05

"NOBREAK"	QUANTIDADE
Eaton 9130 APC	02
APC Smart UPS 3000	01
Eaton E-Series NV 1 KVA	02
SOMA GERAL	05

A rede de computadores localizada na sede compreende 80 (oitenta) pontos de rede, interligados via cabeamento estruturado, com a existência de 10 pontos de rede sem fio (wireless).

P



5. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será mensal, efetivado à Contratada, nas condições do instrumento contratual.

6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DIFINITIVO

Os serviços serão recebidos provisoriamente no mesmo dia da execução, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Os serviços serão recebidos definitivamente, logo após a verificação do serviço executado e materiais empregados, com consequente aceitação mediante termo circunstanciado, prazo esse que será de até 05 (cinco dias) úteis.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. FISCALIZAÇÃO

Os serviços da Contratada serão acompanhados por representante da Contratante e/ou profissional especializado indicado pela Contratante, que deverá atestar a eficácia na execução, sem o qual não serão liberados quaisquer pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

A, inscrita no CNPJ sob o nº., por intermédio de seu representante legal ou bastante procurador Sr. (a), portador (a) do RG nº. e inscrita no CPF sob o nº., DECLARA, para devido fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666/93, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva* emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz ()

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

Itupeva-SP, de de 2018.

Assinatura do representante ou bastante procurador

Nome completo:

RG/CPF nº.

www.itupeva.sp.leg.br

Fone: (11) 4591-0500 - Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 725 - B. Santa Clara - CEP 13295-000 - Itupeva - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do processo licitatório CONVITE nº. 004/2018, que a empresa, não foi declarada **INIDÔNEA** para fins de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como que comunicarei à Câmara Municipal de Itupeva-SP qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômica financeira.

Itupeva-SP, de de 2018.

Assinatura do representante ou bastante procurador

Nome completo:

RG/CPF nº.



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A empresa _____,
com sede estabelecida na _____,
nº _____, na cidade de _____,
inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de
seu representante legal _____,
portador (a) do documento de identidade RG nº. _____,
com inscrição no CPF sob o nº. _____, DECLARA,
sob as penas da legislação civil e penal, que a ora declarante está classificada
como () microempresa-ME., () empresa de pequeno porte-EPP. ou ()
microempreendedor individual, nos termos da Lei em vigência, comprometendo-
se ainda a informar caso deixe de ser enquadrar na condição ora informada, nos
termos da legislação vigente.

Assinatura do representante ou bastante procurador

Nome completo:

RG/CPF nº.

www.itupeva.sp.leg.br

Fone: (11) 4591-0500 - Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 725 - B. Santa Clara - CEP 13295-000 - Itupeva - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo), portador (a) do documento de identidade RG nº. e inscrição no CPF sob o nº., representante legal da empresa (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob o nº., interessada em participar do presente certame licitatório, CONVITE nº. 004/2018, declaro sob as penas da lei, que nenhum diretor (ou gerente), desta entidade foi condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções previstas no art. 1º da Lei Estadual nº. 10.218/99, nos prazos que trata o §1º. Declaro também que comunicarei à Câmara Municipal de Itupeva-SP, durante o período em que o contrato estiver em vigência, a ocorrência de condenação de qualquer de seus empregados, decorrente de prática dos referidos crimes ou contravenções, de que venha a ter conhecimento.

Itupeva-SP, de de 2018.

Assinatura do representante ou bastante procurador

Nome completo:

RG/CPF nº.

www.itupeva.sp.leg.br

Fone: (11) 4591-0500 - Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 725 - B. Santa Clara - CEP 13295-000 - Itupeva - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO Nº. 000/2018
CONVITE Nº. 004/2018
PROCESSO Nº. 007/2018

Pelo presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, com sede na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº. 725, Bairro Santa Clara, Itupeva (SP), inscrita no CNPJ sob nº. 54.689.336/0001-32, neste ato, representada por seu Presidente Vereador Sr. Eri Campos, doravante designada apenas CONTRATANTE, e de outro, a empresa X, inscrita no CNPJ sob o nº. 00000000/0000-00, com sede (endereço completo), endereço eletrônico XXX, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, adiante denominada apenas CONTRATADA, contratam o seguinte:

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo Contratual prestação de serviço de assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de rede lógica de informática da Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA

2.1 A execução dos serviços objeto desta licitação, deverá ter início após a assinatura do contrato, com duração até o dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado ou estendido, desde que observada a legislação vigente.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Aplica-se a este contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre as Licitações.

4. DA LICITAÇÃO

4.1 Para a contratação do objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Convite nº 004/2018, tipo menor preço, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 007/2018.

5. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

5.1 Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, os anexos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexos, ao qual este instrumento vincula-se expressamente.

6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 São responsabilidades da CONTRATANTE:

www.itupeva.sp.leg.br

Fone: (11) 4591-0500 - Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 725 - B. Santa Clara - CEP 13295-000 - Itupeva - SP



- a) prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução objeto deste contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços da CONTRATADA;
- c) a Gestão do Contrato ficará a cargo de servidor designado pela Câmara Municipal;
- d) informar a CONTRATADA imediatamente de qualquer anormalidade que venha ocorrer na execução do serviço objeto, via correio eletrônico ou telefonema;
- e) responsabilizar-se pelos pagamentos do serviço objeto prestado pela CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal;
- f) notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

6.2 São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Compromete-se a dar especial prioridade no atendimento aos pedidos da Contratante, salvo por motivo de força maior;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- c) comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Administração Pública, durante a fase de planejamento e/ou execução do objeto, se necessários;
- d) atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- e) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- f) prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- g) atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação do objeto;
- h) fornecer à Contratante, sugestões e modificações que visem a melhoria e ao perfeito desempenho dos equipamentos e instalações;
- i) especificar os defeitos e anormalidades constatadas nos equipamentos sob a sua responsabilidade, correlacionando-os com as providências tomadas e a serem adotadas para sua correção;



j) elaborar mensalmente e enviar, junto com o faturamento, relatório de todos os serviços executados, bem como a relação de peças e demais elementos/componentes substituídos e/ou instalados;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será mensal, no valor de R\$.... (valor por extenso), sendo o primeiro mês "pro rata die", e realizado no mês subsequente à prestação do serviço, após prévia liquidação, com a entrega da competente nota fiscal que será conferida e validada pela Câmara Municipal de Itupeva em até 05 (cinco) dias úteis.

7.2 O valor estimado deste contrato é de R\$ (valor por extenso).

7.2.1 A validação da nota-fiscal será efetuada pela Diretoria Administrativa e implicará no recebimento dos serviços, objetos desta licitação.

7.2.2 A Diretoria Administrativa poderá se valer de profissional habilitado para verificação de adequação do objeto desta licitação.

7.3 O índice de correção monetária aplicável, por eventual atraso de pagamento, será o Índice Geral de Preço de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas – IGPM-FGV.

7.4 As despesas com execução do presente Contrato serão pagas com recursos próprios, consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.57 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviços de Processamento de Dados.

7.5 O pagamento poderá ser realizado através de transferência bancária para a conta do Banco do Brasil do prestador de serviço contratado ou via boleto, porém no caso de transferência eletrônica disponível (TED), para outra instituição financeira, o custo da operação será descontado do valor a ser pago à CONTRATADA.

8. DA RESCISÃO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades legais e contratuais, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.2 Constituem causas de rescisão contratual as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, mormente em seus artigos 77 e 78.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada, além das demais medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, em seu artigo 87 e parágrafos, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.2 As multas serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, que estabelecerá o seu valor em função da gravidade dos prejuízos causados ao serviço público.

9.3 As multas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil da intimação escrita, expedida pela Câmara Municipal, podendo esta última, em caso de não pagamento, descontar o seu valor do próximo pagamento devido à Contratada.

9.4 A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o termo de contrato importará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do



CÂMARA MUNICIPAL DE

Itupeva

ESTADO DE SÃO PAULO

contrato. A recusa se configura a partir do 4º. (quarto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinado.

9.5 Assiste à Contratada o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, dentro de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da intimação, cabendo a este decidir, relevando ou não a penalidade.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A CONTRATADA reconhece expressamente os direitos da CÂMARA em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2. Eventuais alterações das cláusulas ora convencionadas, serão procedidas através de aditamentos ou apostilas entre as partes, observada a legislação vigente.

11. DO FORO

11.1 As partes elegem o foro da sede da Câmara Municipal de Itupeva, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA-SP, _____ de _____ 2018.

Ver. Eri Campos

Presidente

Contratada

CPF nº.

RG nº.

Email:

Testemunhas:

1- _____

2- _____

www.itupeva.sp.leg.br

Fone: (11) 4591-0500 - Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice Prefeito Hermenegildo Tonolli, 725 - B. Santa Clara - CEP 13295-000 - Itupeva - SP