



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

EDITAL

PROCESSO Nº 020/2236/2010

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação (edifício-sede da Prefeitura), localizado na Rua Visconde de Sepetiba nº 987, .4º andar – Centro – Niterói

DATA: **29 (vinte e nove) de setembro de 2011**

HORÁRIO: 10:00 (dez) horas

A **COMISSÃO DE PREGÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** torna público que, devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, no processo administrativo nº **020/2236/2010**, fará realizar no dia **29 (vinte e nove) de setembro de 2011, às 10:00 (dez) horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação (edifício-sede da Prefeitura), localizado na rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 4º andar, Centro – Niterói, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 18/2011**, do tipo **MENOR PREÇO PARA O LOTE**.

A presente licitação será regida pelas normas da Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto Municipal nº 9614, de 22 de julho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 2003 e suas alterações posteriores.

O PREGÃO PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às suas disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras, no Departamento de Material e Patrimônio, na rua Visconde de Sepetiba nº 987, 4º andar, Centro – Niterói, ou pelo telefone 2620-0403, ramal 226, de segunda à sexta-feira, no horário de 9 (nove) às 17 (dezessete) horas, ou pelo site www.niteroi.rj.gov.br.

A empresa que retirar este Edital através do site www.niteroi.rj.gov.br, deverá preencher o recibo e enviá-lo através do e-mail material.sma@niteroi.rj.gov.br ou compras.sma@niteroi.rj.gov.br ou através do fax nº 2620-0403 ramais 230 ou 233.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

Será de inteira responsabilidade da Empresa o não cumprimento do procedimento acima mencionado. A não remessa do recibo exige o Departamento de Material e Patrimônio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

01 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Modernização e manutenção da infraestrutura física e lógica da rede de computadores, apoio ao *backup*, apoio à instalação e operação de microcomputadores e ativos de rede de computadores, suporte aos usuários no uso do ambiente de Tecnologia da Informação listados no **ITEM 10** do Termo de Referência (anexo VI)., atendimento *Help Desk*, com técnicos residentes

1.2. - Os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o parque de informática, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico;

1.3 - O fornecimento de itens consumíveis e insumos serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, para realização da modernização (remanejamento, exclusão ou acréscimo de pontos) da rede de computadores;

02 ANEXOS DO EDITAL

02.1 - Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Carta de Credenciamento para participar de licitações;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

ANEXO III - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/93;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO V - Planilha de preços (Proposta Detalhe Lote I)

ANEXO VI - Termo de Referência

ANEXO VII – Declaração de Microempresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO VIII – Atestado de vistoria

ANEXO IX – Minuta do Contrato

03 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

03.1 – Poderão participar deste Pregão todas as empresas e entidades interessadas que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

03.2 - Não serão admitidas à licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e condições do impedimento, as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de falência.

03.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico.

03.4 - Não será permitida, ainda, a participação de licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

03.5 - Não serão aceito Consórcios para este tipo de certame

03.6 – Não será permitida a participação aos sujeitos descritos no artigo 9º da Lei. 8.666/93.

03.7 - DAS LICITANTES

03.1.1 - antes da apresentação de suas propostas, as licitantes deverão tomar conhecimento de todo serviço a ser executado, relacionado com o presente Edital, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições na VISITA TÉCNICA na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (ADMP) e NA DIRETORIA DE INFORMÁTICA, A RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987 – 4º e 6º ANDARES – CENTRO – NITERÓI – RJ, dia 27 (vinte e sete) de setembro do corrente ano nos horários 10:00 às 11:00 e de 15:00 às 16:00;**

03.1.2 - as licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do serviço a ser executado, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos conseqüentes.

03.1.3 – As licitantes deverão levar consigo na visita técnica o anexo X (Atestado de Vistoria), para que o responsável da Secretaria de Administração ou da Diretoria de Informática da Secretaria Executiva do Prefeito, date assine e carimbe o documento.

04.7.4 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65,§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

04 - DO CREDENCIAMENTO

04.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido do original e de cópia da sua carteira de identidade ou outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.**

04.1.1 – A documentação acima deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

04.2 - Entende-se por documento credencial:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura;

b) **procuração ou documento equivalente (MODELO ANEXO I)**, da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão **com firma reconhecida do representante legal, juntamente com estatuto/contrato social autenticado, IDENTIFICANDO/QUALIFICANDO A PESSOA QUE ASSINA O DOCUMENTO**

04.3 – As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais

04.4 - Cada credenciado poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

04.5 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Financeira” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

04.5.1 - Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta financeira escrita, para ordenação das propostas e apuração das de **MENOR PREÇO PARA O LOTE**.

04.6 - Uma vez entregues todas as credenciais, que não devem constar nos envelopes referentes à “Proposta de Preços” e “Habilitação”, não será permitida a participação de licitantes retardatários.

04.7 - A falta de apresentação da declaração referente ao ANEXO IV, implicará na desclassificação imediata da licitante.

04.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**).

04.9 - Serão aceitas propostas encaminhadas por portadores que não estejam devidamente credenciados. Neste caso, a licitante ficará impossibilitada de formular lances, após a classificação preliminar, bem como perderá o direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro e de se manifestar durante os trabalhos.

05 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

05.1 - Somente será aceita as Propostas de Preços que estiverem preenchidas em **impresso original próprio da empresa em duas vias, juntamente com o CD da planilha de preços em excel**, contendo as informações solicitadas e nas seguintes condições:

a) a Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

b) a Proposta de Preços deverá estar devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, com o valor em reais especificada em algarismos e por extenso;

c) em caso de divergência entre os valores apresentados em algarismos e por extenso, será considerado o valor por extenso.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

05.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

a) Declaração da licitante de que a proposta tem validade por 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação;

c) Declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas os encargos de qualquer natureza oriunda da prestação do serviço, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial;

d) **Declaração da empresa que seus quadros são preenchidos em 10% por portadores de deficiência, conforme determina a Lei nº 2.422/07.**

e) **Deverá ser apresentada planilha de custos, unitários e totais, anexo à proposta de preços, para prestação de serviço, sob pena de inabilitação caso não seja apresentada.**

f) As licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

05.3 - AS PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE "A" LOTE I, será apresentada em 02 (duas) vias, no formulário próprio da empresa no modelo contido no anexo V, os quais deverão ser preenchidos por processo de digitação em planilha de excel pelo licitante e devidamente rubricadas pelo representante legal. O preço será apresentado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância a indicação por extenso, devendo estar incluídos no preço eventuais despesas de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial;

05.4 - A proposta e os lances formulados deverão indicar preço global, expresso em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais.

06 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

06.1 - A reunião/sessão para recebimento e abertura dos envelopes, contendo a Proposta de Preços e a documentação de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10520, de 17.07.2002, com o Decreto Municipal nº 9614/2005 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local, data e horário determinados.

06.2 - No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas Propostas de Preços e documentação em envelopes opacos, indevassáveis e



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

lacrados, designados, respectivamente por “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um as seguintes indicações:

- I. ENVELOPE “A” – PROPOSTA FINANCEIRA **LOTE UNICO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

- II. ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

06.3 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

07 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

07.1 - No local, data e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com os envelopes contendo a Proposta de Preços (A) lote UNICO e a documentação para Habilitação (B), bem como a declaração de que cumpre plenamente os requisitos e habilitação (**ANEXO IV**).

07.1.1 - A não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação implicará na desclassificação imediata da licitante.

07.2 - Após o credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, com a consequente divulgação dos valores ofertados pelas licitantes.

07.3 - O valor proposto para o lote não poderá ser superior ao estimado pela Prefeitura, constante na Proposta Detalhe (anexo V).

07.4 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de MENOR PREÇO PARA O LOTE e aqueles que tenham apresentado as Propostas de preços imediatamente superiores, em até 10% (dez por cento), relativamente à Proposta de Preços de MENOR PREÇO PARA O LOTE.

07.5 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 07.4, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados subitens 07.5.1 a 07.5.3 deste Edital.

07.5.1. - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço global.

07.5.2. – Para efeito do disposto no subitem 07.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

07.5.2.1. - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço global para determinação da ordem de oferta dos lances;

07.5.2.2. - não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 07.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 07.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

07.5.2.3. - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 07.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar menor preço global.

07.5.2.4. - Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 07.5.1 a 07.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço.

07.5.3. - O disposto nos subitens 07.5.1 a 07.5.2.4 acima somente se aplicará quando o menor preço global inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte;

07.6. - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 07.5.1 a 07.5.3 deste Edital;



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

07.7 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO PARA O LOTE.

07.8 - A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pela licitante para efeito de ordenação das Propostas.

07.9 - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

07.10 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 20 deste Edital;

07.11 - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

07.12 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá a respeito.

07.13 - A licitante classificada, por apresentar o MENOR PARA O LOTE no certame, só será declarada vencedora depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

07.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicados os serviços objeto desta licitação.

07.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

07.16 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

07.17 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será registrada em ata;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

07.18 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

07.19 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto desta licitação.

07.20- - O licitante vencedor, ao término do certame, deverá apresentar nova proposta formal (escrita), com o valor obtido após os lances verbais.

08 - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

08.1 - Será exigida dos licitantes a seguinte documentação:

- A. relativa à habilitação jurídica;
- B. relativa à qualificação econômico-financeira;
- C. relativa à regularidade fiscal;
- D. declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO III);
- E. declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);
- F. declaração da superveniência de fato impeditivo de sua habilitação (ANEXO II).
- G. Declaração de Micro e Pequena Empresa (ANEXO VII)
- H. Atestado de vistoria (ANEXO IX)

OBS.: A declaração do item E e G deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e estatuto/contrato social AUTENTICADO de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes.

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA

A.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

A.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

A.3– Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

A.4– Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;

A.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

A.6 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

B.1 - Certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com Validade de 90 dias;

C - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 - Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado para quem a licitante tenha prestado serviço similar ao objeto desta licitação, comprovando que a licitante teve desempenho satisfatório anterior; (Art. 30, inciso II, e § 1º, Lei 8.666/93)

↪ Os atestados deverão conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período de vigência do contrato ou da prestação dos serviços;
- e) Objeto contratual;
- f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação do desempenho da contratada na execução do serviço;

C.2 - É considerada parcela de maior relevância, para efeito do disposto acima:

- MANUTENÇÃO DE REDE DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

C. 2 - Atestado de Vistoria

As licitantes deverão comparecer, no período compreendido entre 10:00h às 11:00h e 15:00h às 16:00h, à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO COM APOIO DA DIRETORIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

DE INFORMÁTICA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO, localizadas no 4º e 6º andares do Prédio Edifício-Sede da Prefeitura, para dirimir dúvidas do objeto deste edital e vistoria do objeto licitado no dia 27 (vinte e sete) de setembro do corrente ano.

D - REGULARIDADE FISCAL

D.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.

D.2 - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado e/ou do Município da sede da licitante.

D.3 - Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, apresentada mediante documento próprio ou equivalente, na forma da lei. No caso do Estado a referida Certidão só terá valor apresentada em conjunto com a Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa do Estado. Conforme os termos do inciso II do artº 79 do Decreto nº 2030 de 21/08/1979.

D.3.1 – As Provas de regularidades referidas na alínea D.3, serão permitidas também a empresas que apresentem a certidão positiva com efeito de negativa de débito com a Fazenda Pública.

D.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débito (CND).

08.3 - Não será permitida a participação de consórcio.

08.4 - Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

08.5 - O Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Niterói, ou por órgão público da administração federal ou estadual, desde que esteja dentro do prazo de validade e tenha sido emitido após atendidas as exigências relativas ao cadastramento, contidas na lei, substitui a apresentação dos documentos referidos nos itens A, D.1 e D.2.

08.5.1. - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

08.5.2. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar todos os documentos elencados neste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;

08.5.2.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

08.5.3. - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 08.5.2.1, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação.

08.6 - Não serão aceitos pela Comissão de Pregão quaisquer documentos ou os envelopes "A" e "B", antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

09 - DOS RECURSOS

09.1 - Durante a realização do certame, os recursos se darão da seguinte forma:

09.1.1 - A licitante deverá registrar em ata a síntese das razões do recurso, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo apresentá-las por escrito, obrigatoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis.

09.1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

09.1.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.1.4 - Interposto o recurso, os demais licitantes estarão desde logo cientificados para a apresentação de contra-razões, no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente.

09.1.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

09.1.6 - Os recursos e as contra-razões serão dirigidos ao Pregoeiro, o qual deverá examiná-los e submetê-los à autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

09.1.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

09.1.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes, no Departamento de Material e Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração, através do Pregoeiro e da equipe de apoio.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

10.1.1 – Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Niterói – RJ, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

11.1 – Os Recursos necessários a presente licitação correrão à conta do Programa de Trabalho nº **1700.04.122.0001.2098**, Código de Despesa nº **3390.39.00**, Fonte **100** com valor estimado mensal de R\$ **8.700,00 (oito mil e setecentos reais)** e para o período de junho à dezembro o valor de **R\$ 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais)** e para o período de 12 meses de vigência do contrato o valor de R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais).

12 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 – Na hipótese de rejeição, bem como na hipótese da firma vencedora deixar de prestar o serviço adjudicado, é facultado à Comissão de Pregão, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições propostas pelo primeiro.

12.2 – O licitante vencedor deverá atender às especificações de que trata a proposta apresentada pela Prefeitura Municipal de Niterói, assim como obedecer rigorosamente à execução dos serviços, conforme exigências previstas neste Ato Convocatório, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

12.3 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriunda da prestação do serviço, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

12.4 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a Prefeitura Municipal de Niterói convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

13 - DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

13.1. O Município de Niterói, durante o prazo de validade da proposta apresentada pelo adjudicatário, convocará o vencedor do certame para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação expressa da parte.

14 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1 – O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses

14.2 - O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições do Contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1 – A prestação de serviço será executada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e Diretoria de Informática** à Rua Visconde de Sepetiba, 987, Sob Solo, 2º 4º, 5º e 6º andares - Centro –Niterói -RJ, conforme demonstrativo do Termo de Referência ANEXO VI.

16 – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 – O pagamento do valor a ser efetivado pelo Contratante a Contratada será realizado de forma mensal, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação das faturas devidamente atestadas, e com a comprovação de Regularidade Fiscal dos encargos tributários da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada (Decreto nº 8.138/99, art.1º, inciso III); comprovação de pagamento do ISS ao Município de Niterói (Decreto nº 8.138/99, art.1º, inciso IV); comprovação de pagamento mensal da Seguridade

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, Lei Federal nº 8.666/93, art. 71, parágrafo segundo, com nova redação dada pela Lei nº 9.032/95 e Decreto nº 8.138/99, art. 1º, inciso. será efetuado, através de processo, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura da prestação do serviço, devidamente atestada por 02 (dois) servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

16.1.1 – Os documentos de que trata o item 15 serão apresentados por cópias acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por Servidor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

16.1.2 - Nos termos do que depõe a alínea “d” inciso XIV, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, ficarão estabelecidos os seguintes critérios de compensação financeira: Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que este não de corra de ato ou fato atribuível `contratada, o débito será atualizado de acordo com IGPM “pro rata die” entre a data prevista para o vencimento da fatura e a datado efetivo pagamento. A penalização para o caso estabelecida na letra anterior será de 1% (um por cento) sobre o valor faturado. Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a CONTRATADA concederá ao CONTRATANTE um desconto, a título de compensação financeira, calculado de acordo com o IGPM “pro rata die”, contados a partir do dia seguinte do efetivo pagamento até a data prevista para o mesmo. As notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas a fiscalização da Secretaria, para serem atestadas após a verificação da realização do serviço. As medidas dos serviços serão efetuadas mensalmente, tendo por base os serviços efetivamente realizados, dentro do desembolso máximo previsto, contados a partir da Ordem de Início, expedida pela Secretaria. As notas ficais/faturas relativas às cobranças deverão ser emitidas em duas vias contra o MUNICÍPIO DE NITERÓI – PREFEITURA MUNICIPAL, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede à Rua Visconde de Sepetiba, 987, 4º andar - Centro –Niterói –RJ. Nenhum pagamento isentará a CONTRATANTE das responsabilidades contratuais, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados.

16.1.3 - Todas as solicitações de cobranças deverão ser instruídas como original e cópia da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, da medição, de cópia do Contrato e de Termos Aditivos, se houver, e da Nota de Empenho.

16.2 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1 - DA CONTRATADA

17.1.1 - não subcontratar o objeto da presente licitação.

17.2 - A Empresa contratada deverá se comprometer a não ceder, emprestar, vender ou comercializar de qualquer forma, informações e/ou dados recebidos, sem autorização expressa por escrito da Prefeitura Municipal de Niterói.

17.3 - A contratada deverá prestar atendimento no prazo máximo de 04 (quatro) horas em caso de paralisação da rede e 12 (doze) horas para outros defeitos que vier a apresentar;

17.4 - A Contratada deverá efetuar backup diário do banco de dados dos sistemas e arquivos existentes no servidor da Secretaria Municipal de Administração, localizado no Departamento de Informática, situado no 6º andar do Prédio do Centro Administrativo de Niterói.

17.5- Se obriga ainda a contratada, a prestar assessoria técnica, em relação aos equipamentos do contratante, a instalação e configuração do servidor e de seus periféricos – unidade de fita, placas de rede, controladora de disco e afins; a instalação do “software” de rede e configuração do mesmo; a instalação e “customização” das estações de trabalho; e a instalação de impressoras e outros dispositivos. A contratada orientará o contratante, se for o caso, sobre as alterações que deverá promover nas instalações e nas redes elétrica e telefônica, para propiciar o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como sobre a implantação da rede física de acordo com as normas técnicas adequadas e demais obrigações que estão especificadas no Termo de Referência ANEXO VI.

17.7 - A(s) firma(s) vencedora(s) deverá(ão) indicar na nota fiscal, o nome do banco, agência e nº da conta para o depósito de pagamento da fatura.

18- DO REAJUSTAMENTO

18.1 - Os preços que vierem a ser pactuados por decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis, considerando o prazo de **12 (DOZE)** meses.

18.2 - Caso haja prorrogação de prazo contratual, os valores contratados poderão ser reajustados e o critério de reajuste será o Índice Geral de Preços do Mercado

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

(IGPM), Fundação Getúlio Vargas (FGV). A adoção do índice dar-se-á a partir da data de apresentação da proposta comercial.

19 – DO RECEBIMENTO

19.1 - Executado o Contrato o seu objeto será recebido: provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado: Definitivamente, por Comissão composta por 03 (três) membros, formalmente designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Termo de Aceitação Provisória, e desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratados.

19.2 – O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil nem ética profissional a eles relativos pela perfeita execução do Contrato.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 1.494/96.

- 1) advertência;
- 2) multa moratória de 2,0 % (dois por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
- 3) suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;
- 4) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

20.2 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

20.3 – Os valores devem ser recolhidos a favor da Prefeitura Municipal de Niterói, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMN descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

20.4 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

21 - DA IMPUGNAÇÃO

21.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta Financeira, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei nº 8.666/93.

21.2 - Decaíra do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o licitante que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes proposta de preços** e documentação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.3 - A impugnação feita, tempestivamente, pelo licitante, não o impedirá de participar do procedimento licitatório, até o trânsito em julgado da decisão e ela pertinente.

21.4 - A inabilitação do licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

21.5 - As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto à Comissão de Pregão, que fornecerá a licitante o número do processo administrativo correspondente, para que o impugnante acompanhe o trâmite processual.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

22.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça realização desta licitação, na data



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

marcada, ficará a mesma automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso em contrário, da Comissão de Pregão.

22.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas à Rua Visconde Sepetiba, nº 987 – 4º andar – Centro – Niterói - RJ, de 09:00 às 15:00 horas, no Departamento de Material e Patrimônio, até um dia útil antes da realização do Certame.

22.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

22.5 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o Edital, a fim de facilitar o exame pela Comissão de Pregão.

22.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

22.7 - Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém o seu estabelecimento matriz.

22.8 - Os licitantes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do contrato.

22.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.10 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Prefeitura Municipal de Niterói responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

22.11 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

22.12 – A proponente que vier a ser vencedora do certame, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.13 - As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato dele decorrente e do fiel cumprimento da lei.

22.14 - A decisão do Pregoeiro será considerada definitiva somente após a sua homologação pelo Secretário Municipal de Administração.

22.15 - A participação nesta licitação implicará no pleno conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que, na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 9.614/05 e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo a decisão ratificada pelo Secretário Municipal de Administração.

22.16 - No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob o Guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos licitantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

22.17 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Niterói, sem que caiba aos licitantes indenizações.

22.17.1 – Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

22.18 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Departamento de Material e Patrimônio Visconde de Sepetiba, 987 – 4º andar - Centro – Niterói/RJ, ou por telefone/fax (21) 2620-0403 ramais 230 ou 233, de segunda a sexta-feira, das 09:00



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

às 15:00 horas, podendo, no mesmo endereço e horário ser obtida cópia integral do edital e anexos.

22.19 Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93

22.20 - As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas.

22.21 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

22.22 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo as licitantes retirá-los até 30 (trinta) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

22.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio e ratificação da Autoridade Superior.

23 - DO FORO

23.1 - O foro da cidade de Niterói é o competente para dirimir qualquer controvérsia relativa à presente licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Niterói 12 de setembro de 2011.

Monica Santos Guimarães
Pregoeira



PREFEITURA DE NITERÓI
 Secretaria de Administração
 Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
Nº 18/2011

OBJETO: . prestação de serviço de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA REDE INTERNA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/09/2011

10:00 HORAS

Processo nº 020/2236/2010

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.niteroi.rj.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2011.

 Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este a Prefeitura Municipal de Niterói e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao **Departamento de Material e Patrimônio** por meio do fax (021) 2620-0403 Ramais 230 ou 233 ou e-mail: compras.sma@niteroi.rj.gov.br ou material.sma@niteroi.rj.gov.br, como também a retirada da planilha de preços eletrônica (Anexo V).

A não remessa do recibo exige a Comissão de Pregão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

Niterói, de de 2011

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ___/2011, a ser realizado em ___/___/___, nessa Prefeitura, às 10:00 horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário e **COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;**
- 2 – **Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).**



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO
DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº/2011

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, para fins do disposto no [inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10,520, de 17 de julho de 2002](#), **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em ____ de _____ de ____

(representante legal)

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário;

2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011**ANEXO V
MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI					
ANEXO V					
PREGÃO PRESENCIAL Nº/2011					
PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE PREGÃO CNPJ: 28.521.748/0001-59 TEL: 2620-0403 RAMAL 233 FAX: 2620-0403 RAMAL 230					
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: ENDEREÇO: CNPJ: REPRESENTANTE CREDENCIADO:					
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Modernização e manutenção da infraestrutura física e lógica da rede de computadores, apoio ao backup, apoio à instalação e operação de microcomputadores e ativos de rede de computadores, suporte aos usuários no uso do ambiente de Tecnologia da Informação listados no ITEM 10 do Termo de Referência (anexo VI)., atendimento Help Desk, com técnicos residentes Os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o parque de informática, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico; O fornecimento de itens consumíveis e insumos serão fornecidos pela CONTRATANTE , para realização da modernização (remanejamento, exclusão ou acréscimo de pontos) da rede de computadores;					
CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR POR EXTENSO
SUPERVISOR	01	R\$ 5.800,00	5.800,00	69.600,00	Sessenta e nove mil e seiscentos reais
TÉCNICO DE SUPORTE	03	R\$ 2.900,00	8.700,00	104.400,00	Cento e quatro mil reais
MENSAL TOTAL			14.500,00	174.000,00	Cento e setenta e quatro mil reais
Nos valores se encontram incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais e fiscais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, uniformes, transporte, alimentação, impostos, administração, taxas, lucro e quaisquer outros ônus incidentes, os quais ficarão à cargo da empresa.					
Condições de Pagamento: no Edital					
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias					
Prazo de execução de 12 (doze) meses					
Valor mensal Total (R\$): 14.500,00 (Quatorze mil e quinhentos reais)					
Valor para 12 (doze) meses: 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais)					



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

Planilha de custos em anexo

CARIMBO DE CNPJ OBRIGATÓRIO

DATA ____/____/____

Assinatura do Representante Legal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Modernização e manutenção da infraestrutura física e lógica da rede de computadores, apoio ao *backup*, apoio à instalação e operação de microcomputadores e ativos de rede de computadores, suporte aos usuários no uso do ambiente de Tecnologia da Informação listados no **ITEM 10** deste Termo de Referência, atendimento *Help Desk*, com técnicos residentes

§ Os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o parque de informática, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contrato específico;

§ O fornecimento de itens consumíveis e insumos serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, para realização da modernização (remanejamento, exclusão ou acréscimo de pontos) da rede de computadores;

2. LOCALIDADES, EQUIPE TÉCNICA E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

O serviço de Help Desk: Atendimento remoto via 0800 funcionará para todos os setores em horário comercial compreendido entre 09h e 18h

O serviço de Help Desk: Suporte Presencial aos usuários da SMA deverá ser executado por profissionais alocados pela empresa CONTRATADA, nas instalações e com recurso de infraestrutura tecnológica fornecidos pela própria. Horário comercial compreendido entre 09h e 18h

3. DOS SERVIÇOS

Modernização da rede de computadores da SMA, conforme padrões do ANSI/TIA/EIA-568-B. Instalação, remanejamento e manutenção dos pontos de redes relacionados na Tabela abaixo:

SETORES	LOCAIS	PONTOS EXISTENTES	PONTOS ADICIONAIS	TOTAL
AGA – GABINETE DA ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – 5º ANDAR	04	10	14
COPAD	COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO	01	03	04
ADP - DIRETORIA	4º ANDAR – DEPARTAMENTO	01	04	05



PREFEITURA DE NITERÓI
 Secretaria de Administração
 Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

	DE PESSOAL			
ADCF- DIVISÃO DE CONTROLE FUNCIONAL	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE PESSOAL	01	03	04
PROTOCOLO - ADP	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE PESSOAL	01	03	04
ASCC	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE PESSOAL	02	08	10
PROTOCOLO - ADMP	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	01	04	05
ADV – DIVISÃO	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	02	04	06
ASIP	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	02	06	08
ASCP – SERVIÇO DE PATRIMÔNIO	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	01	03	04
ADCO – DIVISÃO DE COMPRAS	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	05	08	12
ADCMP – DIVISÃO DE CONTROLE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	03	08	11
COPLI	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	01	03	04
PROTOCOLO – ADPP	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	01	03	04
ASGPP	4º ANDAR – DEPARTAMENTO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	08	10	18
ASPA	2º ANDAR – PROTOCOLO GERAL	01	03	04
ADSG – DEPARTAMENTO	SOB SOLO	04	12	16

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

DE SERVIÇOS GERAIS				
		38	95	133

O cabeamento estruturado, para atender aos padrões de instalação, precisam ser certificados.

Para passar na certificação, os cabos precisam atender ou exceder os resultados mínimos dos testes para sua categoria.

As especificações utilizadas serão as seguintes:

Faixa de Frequência especificada – Cada cabo é testado dentro de uma faixa de frequências que será utilizada no serviço diário. Uma categoria superior indica uma faixa mais ampla.

Atenuação – A parte do sinal que será absorvida pelo cabo é a medida da sua atenuação. Uma atenuação menor indica condutores e cabos de qualidade mais alta.

Diafonia Próxima (NEXT – Near End Crosstalk) – Isto ocorre quando sinais de um par interferem com outro par na extremidade do cabo mais próxima. A diafonia num cabo pode afetar a sua capacidade de transmitir dados. O nível de NEXT que um cabo deve tolerar é especificado para cada categoria.

Diafonia Próxima por Soma de Potências (Power Sum NEXT) – Quando os cabos utilizam todos os condutores, os sinais dentro de um só cabo interferem com vários pares. Para calcular o efeito destes distúrbios, as interações de todos os pares dentro do cabo precisam ser consideradas. A medição pela equação de power sum NEXT realiza este cálculo.

Relação Atenuação/Diafonia (ACR – Attenuation-to-Crosstalk Ratio) – Esta relação indica a diferença entre o potencial do sinal recebido em comparação com o NEXT ou ruído existente no mesmo cabo. Este valor é também conhecido como razão sinal/ruído (SNR)

ACR por Soma de Potências (Power Sum ACR) – Quando todos os pares de um cabo são utilizados, a interação entre os pares se torna mais complicada. Mais fios são envolvidos e, como resultado, há mais interações mútuas. As equações de soma de potências ajudam a levar em conta este maior distúrbio mútuo.

Diafonia Distante de Mesmo Nível (ELFEXT – Equal-Level Far End Crosstalk) – É a medida calculada do nível de diafonia que ocorre na extremidade mais distante do cabo. Se esta característica tiver um nível elevado, o cabo não transmite bem os sinais e a razão ACR não está sendo bem controlada.

Power-sum ELFEXT – Como acontece com as demais medidas de soma de potências, a interação entre vários pares num mesmo cabo aumentam a complexidade das características de ELFEXT. A versão de soma de potências desta medida considera este fato.

Perda de Retorno – Uma parte do sinal transmitido pelo fio é refletida de imperfeições tais como incompatibilidades de impedância. Ela pode ser refletida até

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

a origem, formando uma fonte de interferência. Isso é conhecido como perda de retorno.

☐☐ **Atraso de Propagação** – As propriedades elétricas do cabo podem afetar a velocidade do sinal. O valor deste atraso é utilizado para realizar certas medições, tais como a reflectometria de domínio de tempo. O atraso de propagação para um cabo é geralmente especificada como nível máximo de atraso permitido, em nanossegundos.

☐☐ **Desvio de Atraso** – Cada par dentro de um cabo possui um número diferente de torcidas. Os sinais que entram simultaneamente no cabo provavelmente chegarão à outra extremidade um pouco fora de sincronia. Isso é conhecido como desvio de atraso. As terminações malfeitas podem magnificar este problema se os cabos são assimétricos com respeito aos pinos dos conectores. A diferença no atraso de propagação entre os fios em um par dentro de um cabo também pode causar um desvio de atraso.

Os testes promovidos deverão ser documentados e entregues a CONTRATANTE.

Instalar, configurar e manter um Servidor Samba como um controlador primário de domínio (PDC), onde ele passa a funcionar como um servidor de autenticação para os clientes Windows e, opcionalmente, armazenar os perfis dos usuários, permitindo que eles tenham acesso a seus arquivos e configurações a partir de qualquer máquina onde façam logon.

O backup das informações (Sistema de Patrimonio, de Estoque, de Compras/Licitação, de Recursos Humanos, de Protocolo e arquivos do Servidor Samba) serão feitos através de scripts desenvolvidos pela CONTRATADA, alocados no servidor Linux (distribuição Debian) e armazenando as cópias de segurança em equipamentos NAS (*Network-Attached Storage*) de propriedade da SMA. A CONTRATADA será responsável pelo Restore do backup, quando necessário.

A CONTRATADA será responsável por alterações que deverá promover nas instalações e nas redes elétrica e telefônica, para propiciar o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como sobre a implantação da rede física de acordo com as normas técnicas adequadas.

O fornecimento do material necessário para execução dos serviços de cabeamento são de responsabilidades da CONTRATANTE.

3. Serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ativos da rede instalados na SMA, doravante denominada **CONTRATANTE**, apoio ao backup, manutenção física e lógica da rede de computadores, suporte nos programas de microinformática, serviços básicos de manutenção do PDC, suporte na área de redes e serviços de atendimento e controle de chamados técnicos deverão ser

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

prestados conforme condições estabelecidas pela **CONTRATANTE** através da Diretoria de Informática.

3.1. Serviços de manutenção corretiva dos equipamentos (hardware)

Verificação e solução do defeito de todos os equipamentos, excetuando-se equipamentos objeto de contratos de terceiros (equipamentos alugados) que terão apenas verificação do problema (diagnóstico) e roteadores.

Reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos, mediante substituição de toda e qualquer parte defeituosa, desgastada ou quebrada pelo uso normal ou indevido, sendo as peças fornecidas pela **CONTRATANTE**;

Manutenção de equipamentos, que por ventura venham a ter o seu funcionamento prejudicado por manuseio indevido do usuário, considerando que os usuários desta Secretaria têm um perfil de zelo e conhecimento no tratamento com o equipamento em sua responsabilidade;

Reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos devido a erros de configuração de placas de rede, switch, etc;

Execução de regulagens e ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos;

Defeitos ocasionados por danos acidentais ou queda de equipamentos.

A atribuição da verificação do defeito inclui tanto os equipamentos alugados de terceiros, os equipamentos em garantia do fabricante que foram licitados quanto aqueles equipamentos que não estão nem em garantia do fabricante nem em contrato de manutenção. Não existe, para estes equipamentos, obrigação de reparo pela **CONTRATADA**, apenas da verificação do eventual defeito ou apoio aos usuários quando for o caso;

A equipe técnica da **CONTRATADA** fica obrigada a executar as movimentações dos equipamentos dentro do mesmo prédio, efetuando os devidos registros de acordo com o estabelecido pela Diretoria de Informática.

3.2. Serviços de manutenção preventiva dos equipamentos (ativos de rede - hardware)

Consiste na execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna com aspiração de pó, com substituição de peças que apresentem defeitos, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos, abrangendo todos os componentes ativos da rede de computadores da SMA;

Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados uma vez por a cada 90 (noventa) dias, com data de início e prioridade de equipamentos a serem vistoriados a ser definida pela área de TI da **CONTRATANTE**.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

A primeira manutenção preventiva deverá ser feita em até 3 meses do início da execução do serviço.

3.3. Serviços de manutenção física da rede

Verificação do motivo da interrupção de comunicação com a rede de computadores dos equipamentos que compõem o parque de informática da SMA. Restabelecer a comunicação do equipamento com a Rede de Computadores, reparando, através do conserto ou substituição, os componentes que causaram a interrupção; Transferência, com desinstalação, instalação e configuração, de pontos de rede, microcomputadores, terminais, impressoras entre os órgãos internos e externos da **CONTRATANTE**;

Realizar serviço de passagem de cabo de rede;

Validar os pontos de rede;

§1. Para efeitos desta contratação, considera-se a Rede de Computadores da SMA todos os equipamentos, acrescidos da infraestrutura de cabos existente, com seus terminadores, adaptadores e conectores e componentes de rede sem fio (*wi fi*), como *Access Point*, roteador *wireless* e antenas.

§2. Os custos relativos a cabos de redes, conectores, *patch cords*, e similares serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

3.4. Serviços de manutenção de programas (software), de equipamentos e de rede.

Instalação e configuração dos ambientes operacionais (*Windows 7, Windows XP, Windows Vista*, e outros, aplicativos e/ou suas atualizações) nos microcomputadores da **CONTRATANTE**;

Instalação e configuração do *Windows 2003 e 2008 Professional, Server ou Advanced Server, Debian*, em máquinas provedoras de serviços, nos padrões determinados pela Diretoria de informática;

Instalação e configuração dos aplicativos existentes, como: *MS-Office, Internet Explorer, Outlook Express* e demais aplicativos e sistemas adquiridos ou desenvolvidos pela **CONTRATANTE**;

Instalação e configuração de *softwares* de emulação de terminais, nos padrões determinados pela **CONTRATANTE**;

Prestar todo e qualquer apoio aos usuários no uso do ambiente operacional *Windows XP e Windows 7*, nos softwares adquiridos ou desenvolvidos (caso venham a receber treinamento nestes), bem como dos aplicativos do *MS-Office, Internet Explorer, Outlook Express* e nas operações de acesso a rede de computadores e de uso dos equipamentos de microinformática a disposição dos usuários;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

Suporte e manutenção do PDC SAmba, cadastro de usuários, reset de senhas, compartilhamento de pastas e criação de grupos.

3.5. Serviços de Apoio aos Usuários e de Atendimento e Controle de Chamados Técnicos (Serviços “Help Desk”)

A. Atendimento aos chamados técnicos dos usuários via telefone, e-mail, intranet, sistema de controle de chamados técnicos da **CONTRATADA** ou pessoalmente;

B. Registro, triagem e demais controles relativos ao chamado técnico e aos procedimentos adotados para a solução do mesmo, bem como eventuais pendências, em Sistema de Controle de Atendimento, fornecido pela **CONTRATADA**. O gerenciamento da quantidade de licenças de uso do software de Sistema de Controle de Atendimento (Help Desk) e do software de acesso remoto as estações de trabalho dos usuários são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

C. Registrar a satisfação dos usuários através de pesquisas na finalização do atendimento;

D. Emitir, quando solicitado, relatórios com informações sobre: detalhamento estatístico dos atendimentos realizados, análise de tendência sobre a performance e a disponibilidade das demandas customizadas pela Diretoria de Informática, relatórios de atendimento, de encaminhamento para solução, de reincidência de problemas no mesmo equipamento, de atendimento de *hardware* e software por área, de controle da solução e registro de chamadas, de controle do patrimônio de *hardware* a partir de inventário;

E. Passar informações sobre equipamentos, áreas e usuários com maior incidência de problemas quando solicitados pelo gestor;

§1. Os atendimentos aos chamados técnicos e a verificação de defeitos nos equipamentos de microinformática e de rede, deverão ser executados inclusive nos equipamentos adquiridos pela SMA ainda no período de garantia.

§2. Neste caso, o técnico da **CONTRATADA** fará a verificação obedecendo aos termos da garantia e acompanhará todos e quaisquer procedimentos para sanar o problema, passando pelo acompanhamento de todas as fases de manutenção/reparação do equipamento e prestando relatório a Diretoria de Informática da SEP.

3.6. Serviço de Apoio em Atividades de Backup

Os serviços de apoio em atividades de backup serão executados pelo Técnico em Suporte. Suas atribuições estão descritas no **item 5**.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

3.7. Central de Atendimento

A Central de Atendimento prestará o primeiro atendimento ao usuário, denominado atendimento de **nível I**, objetivando a orientação do usuário para resolução rápida do chamado ou providenciar a abertura do chamado, repassando-o aos técnicos de suporte caso seja de sua atribuição.

Competirá à equipe da Central de Atendimento, com auxílio dos técnicos de suporte, criar biblioteca de problemas e soluções para todo tipo de chamado, equipamento ou software, a fim de orientar a equipe terceirizada em qualquer tipo de problema anteriormente resolvido. A propriedade intelectual destas informações pertencerá a **CONTRATANTE**.

A abertura de chamado poderá ocorrer por telefonema do usuário, a pedido da Diretoria de informática, por correio eletrônico, mensagem eletrônica, Extranet da **CONTRATADA** ou qualquer outro mecanismo de comunicação que venha a ser implantado no órgão. A **CONTRATANTE não** arcará com os custos de ligações realizadas a partir de suas instalações para o serviço de Help Desk, sendo assim **0800** disponibilizado pela **CONTRATADA**.

A Central de Atendimento será a responsável pela abertura e fechamento dos chamados, exceto quando o fechamento for realizado pelo próprio técnico durante o atendimento na estação de trabalho do usuário. Outras atribuições incluem a pesquisa de satisfação do usuário, o encaminhamento dos chamados aos técnicos ou as áreas solucionadoras da Diretoria de informática, emissão de relatórios estatísticos dos chamados e dos atendimentos e controle das transferências de equipamentos.

A **CONTRATADA** disponibilizará software de controle remoto para acessar o computador do usuário remotamente durante a resolução de incidentes.

Ao supervisor técnico compete acompanhar todas as aberturas de chamados realizadas pela Central de Atendimento, os seus prazos, o grau de dependência de outros recursos, o grau de prioridade, as soluções utilizadas pelos técnicos, entre outros, a fim de garantir a eficiência de sua equipe, a qualidade do atendimento e assegurar o cumprimento das metas estabelecidas. O supervisor técnico também deverá auxiliar os atendentes na criação de *checklists* para verificação de problemas em primeiro nível.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 A **CONTRATADA** deverá manter em suas instalações uma equipe formada por:

- a) Um Supervisor técnico, acompanhando os serviços prestados pela **CONTRATADA**.
- b) 03(três) técnicos, para exercer a função de suporte;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

Não será aceita sobreposição de funções, como por exemplo, utilizar um profissional como técnico e supervisor simultaneamente a fim de reduzir o quantitativo total de profissionais disponibilizados no contrato.

As despesas com os deslocamentos dos Técnicos entre os órgãos que compõem a SMA (Sede x Equipamentos), quando necessário, correrão por conta da **CONTRATANTE**.

A entrada ou saída de qualquer material, equipamento ou componente de propriedade da **CONTRATADA** deverá ser registrada pela **CONTRATADA** e controlados pela **CONTRATANTE**, e só poderá ocorrer se acompanhada de formulário específico a ser fornecido pela **CONTRATANTE**.

Os serviços a serem prestados são de natureza técnica envolvendo, de um modo geral, a identificação e a análise de problemas, a formulação de alternativas de solução, o detalhamento destas alternativas na forma de planos de ação, a implementação destes planos após análise e autorização da SMA. O registro, análise, direcionamento e finalização dos atendimentos telefônicos aos usuários deverão ser feitos utilizando-se um de controle do Help Desk, estabelecido pela **CONTRATADA**.

4.2 Competirá ao SUPERVISOR TÉCNICO:

- a) Coordenar as atividades dos Técnicos de Manutenção nas unidades que compõem a SMA, responder diretamente pelo desenvolvimento de suas respectivas atividades junto à Diretoria de Informática da SEP.
- b) Orientar os técnicos e atendentes quanto ao atendimento aos usuários e a resolução dos chamados técnicos;
- c) Coordenar a distribuição dos chamados entre os técnicos de manutenção, monitorando o tempo de atendimento e as soluções dos problemas;
- d) Acompanhar a emissão dos relatórios diários dos atendimentos realizados e dos atendimentos pendentes, bem como as providências adotadas para solução dos mesmos;
- e) Realizar os controles de frequência dos técnicos;
- f) Acompanhar a emissão dos termos de transferência e/ou saída, quando for o caso, de todo e qualquer tipo de equipamento ou material de responsabilidade da SMA, no período de seu deslocamento, inclusive equipamentos que ainda estiverem em garantia;
- g) Repassar aos técnicos as orientações da Diretoria de Informática;
- h) Coordenar pesquisas para diagnóstico dos problemas mais frequentes no uso dos equipamentos de microinformática e de rede, sugerindo ações que viabilizem a redução de ocorrências, quando estas dependerem de ações fora do escopo deste Termo de Referência;
- i) Coordenar pesquisas de satisfação, periodicamente através de formulários WEB, e-mail e/ou telefone;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

j) Promover melhoria nos procedimentos de atendimento técnico visando redução no tempo de atendimento e melhoria na qualidade dos serviços prestados, adotando, quando possível, medidas pró-ativas para evitar reincidência ou novas incidências de chamados de mesma natureza;

k) Desenvolver outras atividades de gerência ligadas aos serviços de manutenção corretiva, preventiva, de rede, de programas e de controle e atendimento de chamados, objetos deste Termo de Referência, designadas pela Diretoria de informática da SEP;

4.3 Competirá aos TÉCNICOS DE SUPORTE:

a) Executar as atividades de manutenção nos objetos deste contrato, de acordo com as prioridades e orientações dadas pelo Supervisor Técnico;

b) Instalar e dar suporte a Sistemas operacionais Windows 7, Windows XP, Windows Vista e demais softwares adquiridos ou desenvolvidos pela **CONTRATANTE**;

c) Executar as atividades de atendimento e abertura de chamados na ausência do Supervisor técnico ou por determinação do mesmo;

d) Executar as atividades de remoção, distribuição e instalação de equipamentos, inclusive novos e/ou em garantia, nas unidades que compõem a SMA (Sede e Equipamentos);

e) Executar as atividades de manutenção, movimentação, transferência, instalação e configuração de microcomputadores, terminais, impressoras e servidores entre as unidades da **CONTRATANTE**, exceto equipamentos objeto de contratos de terceiros;

f) Executar as atividades de manutenção do cabeamento estruturado;

g) Auxiliar na busca e transporte de equipamentos, preencher formulários e documentos, colher assinaturas, limpeza e organização da área destinada a manutenção de equipamentos e demais atividades determinadas pela seção responsável;

h) Apoio as atividades de backup de acordo com política determinada pela Diretoria de Informática;

i) Executar atividades corriqueiras e pertinentes a área de informática, determinadas pela **CONTRATANTE**;

5. POLITICA DE BACKUP

A política de backup será definida junto a Diretoria de Informática da SEP.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA obriga-se a:

a) A **CONTRATADA** fornecerá ao efetivo, crachás de identificação (contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia e função), equipamentos de segurança exigidos em lei e uniformes;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir as expensas da **CONTRATANTE**, no total ou em parte, os equipamentos, materiais ou peças, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de utilização;
- d) Substituir ou reparar equipamentos, que por ventura venham a ter o seu funcionamento prejudicado por manuseio indevido do usuário, considerando que os usuários desta Secretaria têm um perfil de zelo e conhecimento no tratamento com o equipamento em sua responsabilidade;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas, inclusive despesas com seguro, viagens e hospedagens de seus técnicos;
- f) Fornecer relatório mensal de peças trocadas;
- g) Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus adicional;
- h) Responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção de todas as ferramentas e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, ferramentas utilizadas na área de rede e cabeamento estruturado, regulagem ou ajuste, necessários a execução dos serviços contratados, não cabendo a **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade pelo desgaste, dano parcial ou total dos mesmos;
- i) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a cada um de seus técnicos as seguintes ferramentas de trabalho: Estojo ou maleta para armazenamento das ferramentas, alicate de bico fino, alicate de corte, jogo de chave *philips*, jogo de chave de fenda, jogo de torque, pincel 2", estilete, multímetro, pulseira anti-estática;
- j) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para cada local, onde se encontrar um ou mais técnicos, as seguintes ferramentas: Chave de porca 1/8, chave de porca 3/16, chave inglesa, alicate RJ-45, alicate de inserção, testador de cabo RJ45.
- k) A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- l) A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, visando a correta execução dos serviços, inclusive quanto a prevenção de acidente e de incêndio;
- m) A **CONTRATADA** deverá inspecionar e coordenar, com visitas periódicas e obrigatórias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;
- n) A **CONTRATADA** deverá informar a Diretoria de Informática, por escrito, com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários fixos (em virtude de demissão, realocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e respectivo(s) substituído(s), bem como data(s) de início/período(s), horário(s) e local (is) de substituição;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

o) No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item anterior, deverá ser apresentada a Diretoria de informática com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

p) Em quaisquer casos de afastamentos (faltas, licenças, etc...), a substituição, no posto de trabalho, deverá ser realizada em, no máximo, 02 (duas) horas, por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A SMA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e em especial:

- a) Permitir acesso dos profissionais da empresa **CONTRATADA** às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa **CONTRATADA** com relação à execução dos serviços;
- c) Disponibilizar o local para execução dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento à empresa **CONTRATADA**, a vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência.

8. EXIGÊNCIAS PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS

Para iniciar a execução dos serviços, será exigido da **CONTRATADA**:

- a) Relação nominal dos empregados contratados contendo: nome, nº. CPF e CI, endereço, telefone, função.
- b) Comprovação da entrega dos crachás.
- c) Fornecimento de ferramentas individuais para cada localidade de prestação dos Serviços, de acordo com o **item 6.1**

9. VISTORIA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 O proponente deverá, obrigatoriamente, realizar visitas, diligências e demais ações necessárias nas localidades a fim de dirimir quaisquer dúvidas sobre os serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento sobre as peculiaridades dos serviços ou das instalações da Secretaria Municipal de Administração.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

10. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE OPERACIONAL DA SMA

Para efeito do Contrato, segue abaixo, informações detalhadas de todos os serviços que rodam na rede computadores desta Secretaria:

10.1 AMBIENTE DESKTOP:

10.1.1 Sistema operacional: Windows 7 Professional; Windows XP Professional; Windows Vista

10.1.2. Aplicativos: Suite MS Office 2003 e Office 2007;

10.1.3. Ferramentas de e-mail: Outlook 2003; Mozilla; Thunderbird

10.1.4 Anti Vírus: Avira, AVG, Microsoft Essential Security

10.2 AMBIENTE SERVIDOR

10.2.1. Servidor HP ML 150G5

Softwares: Windows Server Std Edtn 2003;

Serviços: IIS, Sistemas de Patrimônio, de estoque, de protocolo, de compras/licitação e de Recursos Humanos

Localidade: Diretoria de Informática

10.2.2. Servidor HP ML 110 G

Softwares: Debian

Serviços: Controlador de domínio; File Server Samba; DNS Server; DHCP Server; Print Server; MySQL Server, Backup Server;

Localidade: Diretoria de Informática

10.3 INVENTÁRIO DE HARDWARE: QTDE.

10.3.1. Desktop - 60

10.3.2. Servidores - 03

10.3.3. Impressoras Laser Mono 3

10.3.4. Notebooks 03

10.3.5. Impressoras Coloridas 12

10.3.7. Switch - 04

10.3.8. Storages (SAN) - 02

Alexander S. Schroeder
Diretor de Informática - SEP



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 48 da referida Lei.

CNPJ:.....

Nome da

Empresa:.....

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1 - A apresentação desta declaração é obrigatória para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

2 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

3 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



PREFEITURA DE NITERÓI
Secretaria de Administração
Comissão de Pregão

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2011

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para os devidos fins, que a firma: _____

_____ CNPJ nº _____,

representado pelo Sr. _____,
vistoriou instalações da Secretaria Municipal de Administração e da Diretoria de Informática para o serviço de Infra-Estrutura com Manutenção corretiva, Manutenção Preventiva, Instalações, Desinstalações, Remanejamentos e Execução de Projetos em Rede de Computadores – parte lógica (serviços) e física (cabearamento), na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Niterói, para ter subsídios para elaboração de sua proposta financeira, referente ao **Pregão nº/2011**, que será realizado no dia (.....) de do corrente ano.

Niterói., _____ de _____ de 2011.

Responsável