



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2020

(Processo Administrativo n.º 20802/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.587.933/0001-31, situada na rua Quintino Bucaiuva, n.º 251, Sede - Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria n.º 833 de 10 de setembro de 2019, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR VALOR GLOBAL**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE A TODA INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER, SUPRINDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação terá lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência e Anexo VII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 18/05/2020 - às 08h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 20/05/2020 - às 08h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 20/05/2020 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa/atividade: 005001.1012200222.165 – Administração da unidade

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1211000010 – Recursos Próprio - Saúde

Ficha: 021

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

4.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3.2. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

**5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE
ESCLARECIMENTOS**

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

5.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como **"MEP"**.

6.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

6.4.3. A PROPOSTA E OS LANCES FORMULADOS PELO LICITANTE ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO DEVERÃO INDICAR O MENOR VALOR GLOBAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR INDICADO NO ANEXO VII, EXPRESSO EM REAL (R\$).

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR MÁXIMO INDICADO NO ANEXO VII, EXPRESSO EM REAL (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

7.7.1. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial, planilha de composição de custos e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Administração (Sala Licitações 01) - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1, a data da postagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expressos em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. **Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado**, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.3.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 8.16.2.

9.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Imprensa Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

11.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.1.4, a data da postagem.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.6.1 Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

datas e horários e endereço de entrega.

13.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

14.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o compromitente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

14.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

14.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

14.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

14.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

14.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

14.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

14.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

14.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

17. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

17.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

17.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

17.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

17.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_o$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

17.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

19.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

19.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

19.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

19.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

19.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

19.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

19.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

19.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

19.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

19.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IVDocumentação para habilitação;

ANEXO VModelo do Contrato;

ANEXO VILotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 04 de maio de 2020.

GEORGEA PASSOS
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Viana/ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2020

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20802/2019

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, incluindo a instalação, manutenção, documentação, locação e prestação de serviços técnicos de suporte a toda infraestrutura de data center, suprimindo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 - Apresentamos abaixo as especificações e quantitativos dos objetos:

Item	Código	Especificação	Unidade	Qntd
1.	2195	INFRAESTRUTURA E DATA CENTER - Contratação de empresa especializada no serviço de instalação, configuração e locação de servidores e ativos para ambiente de data center com suporte técnico mensal.	mês	12

2.2 - DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS:

2.2.1 - Das especificações da instalação e configuração de servidores e serviços:

2.2.1.1 - Diagnostico de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

2.2.1.2 - Levantamento de Requisitos de Hardwares e softwares afim de desenvolver inventário corporativo de equipamentos e softwares licenciados e não licenciados com objetivo de organizar licenças para acompanhamento de vencimentos;

2.2.1.3 - Elaborar Mapa de hardwares, softwares e dispositivos de redes com objetivo de organização onde deve estar todo mapeamento, topologia, conexões entre equipamentos, assim como também prover aplicação de sistema e administração de serviços rede como Active Directory, DHCP, Firewall, Proxy, Ids, DNS, POP/IMAP/SMTP, etc;

2.2.1.4 - Suporte aplicado ao 3º Nível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2.2 - DA implantação e Gerenciamento de sistemas de servidores (active directory, storage, backup, firewall, proxy e ids, domínio):

2.2.2.1 - Instalação, configuração E administração;

2.2.2.2 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

2.2.3 - Da implantação e gerenciamento de firewall e políticas de segurança e acesso:

2.2.3.1 - Deverá ser elaborado um plano de recuperação de desastres assim como gerenciamento e atividades de planejamento sobre políticas de segurança da rede;

2.2.3.2 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

2.2.4 - Da implantação e gerenciamento de sistemas de service desk incluindo a ferramenta para gerência de chamados, monitoramento, gestão de incidentes, inventário de software, hardware e melhoria contínua:

2.2.4.1 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

2.2.5 - Da implantação e gerenciamento de sistemas de mensageria bem como serviços de e-mail além de configuração de servidores para hospedagem de uma intranet.

2.2.5.1 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

2.2.6 - Fornecimento de ativos de rede conforme tabela abaixo:

Item	Qte Mínima	Descrição
Rack 42U	01	Fornecimento de RACK para acomodação dos ativos de rede bem como servidores fornecidos pela contratada. O RACK deverá vir acompanhado de todos os acessórios necessários para uma perfeita instalação dos equipamentos. A acomodação dos equipamentos deverá ser aplicada aos ativos pertencentes a Prefeitura de Viçosa (Servidor/Ativos de Rede).
Servidores de Rede	3	Configurações mínimas aceitas: Processador: Six-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 128GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 8 × 300GB 10K 2.5" SAS Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10) Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows



Proc. nº. 20802/2019.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		Server 2016 ou superior
Servidores de Rede - Armazenamento	01	Configurações mínimas aceitas: Processador: Six-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 32GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 6 × 4TB 7.2K 3.5" SATA Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10) Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows Server 2016 ou superior
Nobreak	04	1200VA / 600W 8 Tomadas 10ª 2 Baterias Seladas 7Ah 24V de Tensão da Bateria » Nobreak microprocessado com memória Flash interna Dois estágios de regulação Forma de onda semi-senoidal Auto teste para verificação das condições iniciais do equipamento Tecnologia de montagem SMD que garante alta confiabilidade e qualidade ao nobreak Comutação livre de transitórios pois rede e e inversor são perfeitamente sincronizados (PLL) Pode ser ligado mesmo na ausência de rede elétrica – DC Start com bateria carregada Recarga automática da bateria mesmo com o nobreak desligado, garantindo maior tempo de vida útil Chave liga/desliga temporizada e embutida no painel frontal que evita desligamento acidental Porta-fusível com unidade reserva Função True RMS com melhor qualidade na regulação de saída Permite ser utilizado com grupo gerador devido à sua ampla faixa de frequência de entrada (47Hz-63Hz) Circuito desmagnetizador Estabilidade na frequência de saída devido ao uso de cristal de alta precisão Gabinete metálico para rack com altura 2U em pintura epóxi Bateria selada tipo VRLA livre de manutenção e à prova de vazamento Sinalização visual através de três leds no painel frontal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>com todas as condições do nobreak, da rede elétrica, da bateria e da carga Alarme sonoro crescente para indicação do nível de bateria no modo inversor Indicação de potência consumida pela carga Gerenciamento de bateria que avisa quando a bateria deverá ser substituída Desligamento por carga mínima Função Mute – pressionar o botão frontal 6 vezes para inibir ou habilitar a campainha Oito tomadas de saída, dispensando extensões adicionais Proteção contra sobrecarga e curto-circuito no inversor Proteção contra sub e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático Proteção contra descarga profunda de bateria Proteção contra surtos de tensão através de varistor óxido metálico que atenua efeitos de descargas atmosféricas Tensão de entrada nominal 120V/220V automático Tensão de saída nominal padrão 120V. Saída 220V configurável internamente</p>
Switch 10/100/1000 Gerenciável	01	<p>Características Técnicas Montagem: Montado em rack de telecomunicações de 48,26 cm (19 pol.) padrão EIA Processador: MIPS a 500 MHz Memória: 128 MB de RAM / 32 MB de flash Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 MB Capacidade de produção: até 35,7 Mpps (pacotes de 64 bytes) Capacidade de routing/switching: 48 Gbps MAC address: 8192 entradas MTBF: 123,46 anos Padrões: IEEE 802.3 IEEE 802.3u IEEE 802.3ab Portas: 24 portas RJ-45 10/100/1000 com detecção automática 1 porta RJ-45 Console Latência: Latência de 100 Mb: < 7 µs Latência de 1000 Mb: < 5 µs</p>
Desktop	01	<p>Microcomputador com processador padrão de 7ª geração core i5-4590 (similar ou superior), cache L2 mínima 6MB, frequência mínima 3.3GHz, 8.0Gbytes de memória RAM, Unidade de disco ótico DVD-RW, Unidade de disco rígido 240GB SSD, placa de rede Gigabit, gabinete desktop, 1 (um) monitor LED mínimo 23 polegadas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Gabinete da CPU, teclado e mouse deverão ter o mesmo padrão de cor e marca do fabricante do microcomputador ofertado.</p> <p>Gabinete compatível com padrão ATX ou BTX, com volume de até 9.000 cm³, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.</p> <p>Acabamento em pintura tipo epóxi, admitindo-se que o painel frontal seja de plástico ou acrílico de alta resistência.</p> <p>O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para abertura da tampa do gabinete e remoção de periféricos, tais como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Não será aceito o uso de parafusos recartilhados para atender essa característica, a qual deverá possuir sistema de instalação dos componentes aqui especificados por encaixe.</p> <p>Fonte de alimentação 110/220 Volts, automática ou através de chave comutadora com potência máxima de 260W. Fonte em conformidade com certificação 80Plus.</p> <p>Computador certificado de acordo com o Anexo E (Eficiência Energética) da Portaria 170 INMETRO</p> <p>Botão Liga/Desliga frontal com função dupla (Liga/Desliga e Standby/Sleep).</p> <p>Possuir no mínimo 8 (oito) portas USB, sendo no mínimo 2 (duas) 3.0 on-board, sendo 02 (duas) frontais, não sendo admitida a expansão das portas por placa PCI ou hubs externos, conexão de fone de ouvido e microfone na parte frontal.</p> <p>Possuir no mínimo 1 (uma) baia externa de 5 ¼".</p> <p>Registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) como categoria Gold comprovando que o microcomputador atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação.</p> <p>O equipamento deve possuir software de gerenciamento e inventário que permita o gerenciamento centralizado dos equipamentos ofertados através da rede LAN por meio de console de gerenciamento WEB;</p> <p>SISTEMA</p> <p>Processador core i5-4590 superior ou similar, clock mínimo de 3.3 GHz com suporte à tecnologia 64 bits.</p> <p>Memória cache L2 mínimo total de 6MB</p> <p>Memória RAM mínimo 8GB padrão DDR3, mínimo 1600MHz, com possibilidade de expansão mínima até 16GB.</p> <p>Possuir no mínimo 1 (um) Slot PCI ou PCI Express x1 ou x4 ou x8.</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Possuir no mínimo 1 (um) Slot PCI Express x16. 01 (uma) entrada para microfone e 01 (uma) entrada para fone de ouvido na parte frontal do gabinete. A Placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (. ISO) em um compartilhamento de rede ou CD localizados em outro computador, mesmo com o equipamento desligado; RECURSOS DE GERENCIAMENTO & SEGURANÇA O equipamento deve possuir software de gerenciamento e inventário que permita o gerenciamento centralizado dos equipamentos ofertados através da rede LAN por meio de console de gerenciamento WEB A solução deve ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceitos soluções em regime OEM ou customizadas Deve possuir as seguintes funcionalidades/recursos: a) Inventário de hardware, versão de BIOS, com possibilidade de configurações e emissão de relatórios; b) Visualização remota da configuração de rede e utilização de CPU/disco/memória em tempo real dos computadores do grupo gerenciado; c) Atualização e configuração de BIOS, individual ou por grupo gerenciado, de forma remota; d) Configuração remota da ordem de Boot e senha de BIOS individualmente; e) Importação da configuração de BIOS para outros computadores do grupo gerenciado; f) Monitoramento da saúde do equipamento e emissão de alertas de falhas de hardware. Encaminhamento dos alertas por e-mail ao responsável; g) Capacidade de agendamento de tarefas (jobs); BIOS Atualizações disponíveis na Internet. BIOS gravado em memória do tipo flash e atualizável. BIOS que suporte implementação ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) possibilitando melhor gerenciamento e economia de energia. Suportar tecnologia "Auto Power-On" que permite o administrador de TI a selecionar e programar qualquer dia da semana para "acordar" o equipamento e rodar rotinas de manutenção, atualização e segurança no equipamento; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment); A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir número de patrimônio Que possa ser lido remotamente por software de gerenciamento, além de recursos de controle de</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>permissão através de senha para acesso e alterações das configurações padrões;</p> <p>RECURSOS DE AUDIO E VIDEO</p> <p>Placa controladora de vídeo padrão PCI Express ou integrada ao chipset do microcomputador. Deve possuir no mínimo 1 GB de memória dedicada. Possuir recursos de aceleração para DirectX 11.1, Suporte OpenGL 4.0 ou superior. Possuir conexão VGA e DisplayPort ou HDMI Áudio integrado on-board com interface AC97 ou chipset compatível, do tipo estéreo. Entrada para microfone, saída para fone-de-ouvido. Deverá ser fornecido com 1 (um) adaptador DisplayPort para HDMI.</p> <p>UNIDADES DE DISCO</p> <p>Disco rígido SSD capacidade mínima 240GB. Possuir 01 (uma) unidade óptica de interface SATA gravadora DVD+/-RW interna ao gabinete com velocidades de leitura e gravação em 8x DVD e 24x CD e compatível com gravação e leitura de mídias tipo DVD+R, DVD+RW, DVD+R DL, DVD-R, DVD-RW, CD-R e CD-RW.</p> <p>TECLADO E MOUSE</p> <p>Mouse Ótico mínimo de 600dpi de 3 (três) botões sendo um botão "scroll". Teclado padrão ABNT ou ABNT2 com regulagem de altura e apoio para punho. Obrigatoriamente mouse e teclado do mesmo fabricante do gabinete ou CPU</p> <p>MONITOR DE VIDEO</p> <p>Tamanho de tela visível mínimo 23 polegadas Widescreen. Resolução gráfica suportada mínima 1920 x 1080 a 60Hz. Taxa de Contraste mínimo 1000:1 Espaçamento de pixels (dotpitch), máximo 0,27mm Luminosidade mínimo 250 cd/m² Tempo de Resposta máximo 8ms Ângulo de visão mínimo 178° (H) e (V) Conexão mínimo VGA e DVI-D ou DisplayPort ou HDMI (com cabos inclusos) Externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU com a marca do fornecedor do computador. Sendo o monitor do mesmo fabricante do computador (ou comprovação que é fabricado em regime OEM) Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e Energy Star 5.0 Registrado no EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) como categoria Silver comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>fabricação. Suportar nativamente ajuste de inclinação (sem adaptadores externos ao monitor) Possuir suporte a fixação padrão VESA de 100mm (VideoElectronics Standards Association) Possuir slot para instalação de trava de segurança Consumo 20W (típico), 0,5W (Standby) Peso máximo 6,0Kg Obrigatoriamente do mesmo fabricante do gabinete ou CPU COMUNICAÇÃO Ethernet 10/100/1000 On-board, com suporte a PXE e Wake on LAN. SOFTWARE Licença de Microsoft Windows 10 Professional em português. Deverá ser disponibilizado recurso de geração de conjunto de mídias de instalação do sistema operacional, drivers e software fornecido ou fornecê-la acompanhado do equipamento.</p>
Notebook	01	<p>PROCESSADOR Processador de última geração dotado de, no mínimo, 02 (dois) núcleos e 04 (quatro) threads de processamento; Clock real deverá ser de, no mínimo, 2.4GHz; Cache total de 3MB; Deverá possuir velocidade mínima do barramento (OPI/QPI) em 4 GT/s; Deverá possuir controladora gráfica integrada com suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.4; Projetado e fabricado para uso específico em notebooks, com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.</p> <p>MEMÓRIA RAM Deverá possuir memória mínima de 8GB, instalada em um único módulo; Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2400MHz.</p> <p>PLACA MÃE Ser do mesmo fabricante do notebook e desenvolvida exclusivamente para o modelo de notebook ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado; Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal; Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB; Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 32GB de 2400MHz, ou superior;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Deverá suportar a controladora de disco padrão Serial ATA 6.0 Gb/s; Deverá suportar ao padrão S.M.A.R.T.</p> <p>BIOS BIOS em português ou inglês, na sua última versão estável, desenvolvida pelo próprio fabricante do notebook ou por terceiros, desde que exclusivamente para o modelo de notebook ofertado; Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.4 (http://www.uefi.org/specifications), ou superior, e capturáveis por aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager), para comprovação desta conformidade, o fabricante do notebook ofertado deve constar em listagem na categoria Promoter, consultada através do site http://www.uefi.org/members; Suportar senhas do tipo: Setup, Power-On e Hard Disk; Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (UnifiedExtensible Firmware Interface) ou do firmware do notebook através do acionamento de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, dos seguintes componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.</p> <p>CHIPSET Deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado, para melhor compatibilidade.</p> <p>INTERFACES 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) do tipo USB 3.0; 01 (uma) porta USB 3.0 do tipo "Always Charge"; 01 (uma) saída de vídeo digital padrão Display Port ou HDMI; 01 (uma) saída de áudio para fone de ouvido (P2 - 3.5 mm) do tipo combinada; 01 (uma) interface para leitura biométrica digital; 01 (um) leitor de cartão de memória 4 em 1; Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook, não sendo aceito customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares.</p> <p>CÂMERA Deve possuir 01 (uma) câmera integrada ao monitor, com resolução mínima de 720p e com microfone integrado ao notebook para realizar de videoconferências.</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD) Entregue com (01) uma unidade de disco rígido interna SSD, com: Capacidade mínima de 240GB Padrão Serial ATA 6.0Gb/s; Cache mínimo 16MB; Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.</p> <p>TELA Deverá possuir tela de LED, em formato Widescreen no tamanho mínimo de 14.0" e máximo de 14.3"; Deve possuir resolução nativa mínima de (HD) 1366x768 a 60Hz; Contraste de 300:1; Brilho de 220nits.</p> <p>INTERFACE DE VÍDEO Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 1920x1080 a 60Hz com pelo menos 2GB de alocação dinâmica de memória de vídeo; Deve possuir suporte para alguma tecnologia do tipo "wireless display"; Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.4, ou superior.</p> <p>AUDIO Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição; Possuir 02 (dois) autofalantes estéreos integrados, com potência mínima de 2 Watt cada.</p> <p>INTERFACES DE REDE Interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (IEEE 802.3) com: Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps; Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias WoL (Wake on Lan) e PXE; Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe. Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ac com a configuração: Suporte às especificações IEEE 802.11 a/b/g/n/ac; Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz; Suporte à transferência de dados acima de 430 Mbps; Suporte à tecnologia MU-MIMO; Deve ser homologada pelo fabricante para utilização pelo modelo de notebook ofertado. Interface Bluetooth padrão 4.1, ou superior; Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook, não sendo aceito customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares.</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>ALIMENTAÇÃO Bateria de Lítion Íon ou PolimêroLítion, totalmente isolada com autonomia de 08 (oito) horas a uma carga média de 45Wh; O notebook ofertado deve vir acompanhado de um adaptador externo para carregar a bateria e deverá suportar alimentação AC/DC, 110/220 volts, com seleção automática de tensão; O cabo de alimentação deverá estar de acordo com o novo padrão de tomada NBR 14136.</p> <p>MOUSE O notebook ofertado deverá possuir mouse do tipo TouchPad "Multi-Touch".</p> <p>TECLADO O teclado no padrão mínimo de "seis linhas" (six-row), obrigatoriamente no formato físico ABNT2; Possuir tecnologia "Spill-Resistant", ou similar; Apresentar relevo nas teclas "F" e "J"; Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado; Possuir teclas específicas/configuráveis do tipo "Fn + Key".</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL O notebook deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em Português do Brasil.</p> <p>SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA Detectar qualquer alteração de configuração de memória e disco rígido, alteração na temperatura no gabinete do notebook e possível falha no disco rígido (SMART); O notebook deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante; O gabinete do notebook ofertado deverá possuir um local para fixação de trava do tipo "Security Lock" ou "KesingtonLock".</p> <p>MOCHILA OU MALETA PARA TRANSPORTE E MOUSE Deverá ser fornecida 01 (uma) Mochila ou Maleta para o transporte do notebook com segurança, bem como, deverá ser fornecido 01 (um) mouse óptico wireless ou bluetooth, ergonômico;</p>
Monitor/TV	01	Tipo de painel LED



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>Tamanho da tela (polegadas) 50" Resolução (modo TV) 1920 x 1080 (Full HD) Resolução (modo Monitor - máxima via VGA/RGB) 1920 x 1080 Frequência do painel 60 Hz Receptor Digital Integrado (DTV) Sim Contraste (Dinâmico) 200.000:1 Brilho (cd/m²) 320 Tempo de resposta 6,5 ms Digital NoiseReduction Sim Parental Control (controle dos pais) Sim Sleep Timer Sim EPG (Guia Eletrônico de Programação) Sim Produto ecológico (menor consumo de energia) Sim Sistema de cores PAL-M / NTSC / PAL-N Sistema de áudio (estéreo) MTS-SAP Consumo (máximo) 200 W Consumo em modo espera (standby, máximo) < 0,5 W Potência de áudio (RMS) 8 W + 8 W Vídeo Composto 1 Vídeo Componente 1 PC - VGA/RGB 1 PC - Som (P2) 1 HDMI 2 USB 1 (fotos, músicas e vídeos) Saída de áudio/vídeo 1 (digital áudio - SPDIF) Entrada para fone de ouvido 1 Padrão de furação VESA Mount 400 mm x 400 mm Peso líquido (Kg) 17,2 Dimensões com base (L x A x P) - mm 1124,5 x 735,1 x 274,2 Dimensões sem base (L x A x P) - mm 1124,5 x 668,4 x 65,8</p>
--	--	--

2.2.7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

2.2.7.1 - As características do suporte técnico da prestação dos serviços devem compreender:

- O atendimento em língua portuguesa durante 12 (doze) meses do contrato;
- O contrato de manutenção e suporte deve ser fornecido pela CONTRATADA com período mínimo de 12 (doze) meses;
- Os serviços de suporte telefônico serão realizados no padrão 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), para atendimento de suporte e reparo de problemas físicos de hardware, cabeamento e software e/ou encaminhamento de problemas críticos ao setor competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) Para a abertura de chamados pela Internet, deverá ser fornecido código específico para login e senha para acesso a essa área;
- e) Os serviços de manutenção e reparo deverão ser realizados em no máximo 4 (quatro) horas corridas, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por no mínimo 12 (doze) meses;
- f) Eventuais interrupções no fornecimento do serviço deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir de abertura do chamado. No momento da abertura do chamado deverá ser fornecida á CONTRATANTE o número da solicitação (por telefone, e e-mail ou fax);
- g) O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de Atendimento da operadora, até a hora de sua conclusão. Este tempo não deverá ser superior a 04 (quatro) horas para todos os equipamentos e links, observando-se a precedência do quesito Disponibilidade;
- h) A CONTRATANTE poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da CONTRATADA, através de chamada gratuita, por telefone 0800, por interface web e e-mail, sem necessidade de prévia consulta e/ou qualquer liberação por parte da contratada;
- i) Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas;
- j) As eventuais peças substituídas deverão ser novas, originais e de primeiro uso;
- k) Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados pela CONTRATADA visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- l) Os serviços de suporte e reparo prestados, incluindo as substituições de equipamentos/hardware, não terão qualquer ônus adicional para a SECRETARIA DE SAÚDE;
- m) A garantia dos equipamentos deve incluir, sem custo adicional, durante o período da garantia:
- 1 - Atualização corretiva dos *softwares* fornecidos ou obtidos diretamente do *site* do fabricante do *hardware*;
 - 2 - Manutenção corretiva de *hardware* e cabeamento, com substituição de qualquer componente que apresente defeito por outro original do fabricante;
 - 3 - Orientação remota, por telefone, *e-mail* e páginas na Internet, sobre operação dos equipamentos e suporte para configuração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- n) Reconfiguração decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como "atualização" o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, "patches", "fixes", "updates", "service-packs", novas "releases", "versions", "builds", "upgrades", englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;
- o) A cada incidente registrado e resolvido, deverá a CONTRATADA, encaminhar via e-mail, documento denominado RELATORIO DE INCIDENTE, contendo informações do incidente (número do chamado, hora de abertura, nome do solicitante, problema encontrado, solução aplicada, etc.) e qual a solução aplicada. Este documento será criado em conjunto com a CONTRATANTE;
- p) Caso a CONTRATADA necessite realizar manutenções programadas que afetem o serviço da CONTRATANTE, esta deverá solicitar formalmente um agendamento de manutenção programada. No documento deverá ser informado, além do motivo da indisponibilidade, o tempo previsto para a normalização do serviço. A manutenção somente poderá ser executada mediante comunicação formal da CONTRATANTE com data e hora para sua execução;
- q) A CONTRATADA deverá dispor de Sistema WEB para abertura e acompanhamento dos incidentes gerados que disponha as seguintes funcionalidades:
- 1 - Sistema baseados nas boas práticas de gestão ITIL (Information Technology Infrastructure Library);
 - 2 - Abertura de chamado técnico em interface Web por computadores (desktops, notebook, netbooks) ou de tecnologia Mobile (smartphones) realizados por meio de login e senha por usuário disponibilizado pela CONTRATADA;
 - 3 - Abertura de chamado por escalabilidade de conhecimento técnico e setor responsável:
 - 3.1 - Número de chamado técnico para acompanhamento;
 - 3.2 - Histórico dos atendimentos realizados;
 - 3.3 - Registro de nota do atendimento prestado ou usuário;
 - 4 - Permitir atualização dos dados cadastrais do usuário;
 - 5 - Realizar reabertura de chamados que não tiveram a solução adequada;
 - 6 - Apresentar base de conhecimento / FAQ (Perguntas frequentes) para resolução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

problemas sem a intervenção da equipe de suporte técnico;

7 - Acompanhar em tempo real via e-mail os chamados abertos, andamentos dos chamados até sua efetiva finalização pelo suporte técnico;

8 - Recursos Dashboards com representação gráfica das métricas dos atendimentos realizados possibilitando a criação de estratégias e correção de desvios;

r) - A CONTRATADA apresentará e manterá registro, ao final de cada execução de serviço de assistência técnica, relatório técnico contendo o número do protocolo, data e hora do início e término do atendimento, além das providências adotadas.

3 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 - A Secretaria Municipal de Saúde tem como um de seus objetivos e desafios acompanhar a modernidade do poder executivo. Nesta linha, tem realizado nos últimos anos investimentos na área de informática com o objetivo de proporcionar meios necessários para consolidar as informações em um ambiente de alta performance e disponibilidade e, em alguns casos, de internalizar bases de dados que contenham informações relevantes para este órgão. A Secretaria Municipal de Saúde, atualmente lida com uma grande diversidade de informações e processamento de dados gerados pelas suas unidades, no exercício de suas atribuições.

3.2 - Neste contexto, manter e ampliar a infraestrutura com características redundantes bem como configurar toda nossa infraestrutura de data center envolvendo questões como segurança da informação, sistema de gestão de incidentes e monitoramento, é primordial para dar continuidade aos serviços atualmente disponibilizados à população, criando ainda a possibilidade de aumento da capacidade da oferta.

3.3 - Por fim, resta demonstrado o interesse público na presente contratação, à medida que a administração pública municipal busca aprimorar o atendimento ao cidadão e, ao mesmo tempo, tem como desafio reduzir seus custos sem abrir mão da segurança e qualidade e para isso o uso da tecnologia da informação é uma ferramenta essencial para dar continuidade aos serviços atualmente disponibilizados à população, criando ainda a possibilidade de aumento da capacidade de oferta de serviços.

4 - CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1 - O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos da lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

5 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

5.1 - PRAZO:

5.1.1 - O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/execução.

5.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 - Os serviços serão prestados em local a ser definido pelo Fundo Municipal de Saúde, no âmbito do município de Viana, preferencialmente na sede administrativa da secretaria.

5.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;

5.3.1 - Os serviços deverão ser realizados de forma imediata, conforme autorização de fornecimento emitida, devendo a empresa contratada arcar com todos os custos referentes a execução (mão de obra, ferramentas, peças de reposição, materiais consumíveis, veículo para transporte dos profissionais, equipamentos, etc), de forma a permitir a completa efetivação dos serviços.

6 - CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6.2 - A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

7 - GESTOR DO CONTRATO

7.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do (a) Secretário (a) Municipal de Saúde do Município de Viana, ES ou servidor por ele designando;

7.2 - Fica responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor designado pelo Secretário Municipal de Saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

em sua ausência/impedimento, o substituto indicado;

7.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.5 - O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças para pagamento.

8 - CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

8.1 - Os serviços serão executados de forma imediata, conforme autorização de fornecimento emitida.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas geradas pela presente licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, na classificação apresentada abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.1	
Atividade	005001.1012200222.165 – Administração da Unidade
Elemento de Despesa	33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha	20
Fonte	1211000001 – Recurso Próprio

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar os serviços conforme estabelecido neste termo de referência e no contrato firmado, de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

10.2 - A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da Secretaria de Saúde qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos;

10.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

10.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento do circuito e do serviço disponibilizado;

10.5 - Em caso de utilização de cabo ótico terrestre nas vias públicas, deverá ser apresentado o projeto técnico devidamente aprovado pela CONTRATANTE, para fins de assinatura de Contrato;

10.6 - Suprir a CONTRATANTE com informações suficientes para habilitá-la a preparar os locais para a entrega e instalação dos acessos e dos equipamentos, se for o caso;

10.7 - Instalar e dar manutenção nos equipamentos por ela fornecidos, localizado nas dependências da CONTRATANTE e nos pontos remotos, sendo vedada a intervenção de terceiros, a qualquer título e em qualquer situação, sem a autorização por escrito ou e-mail da CONTRATANTE;

10.8 - Executar a infraestrutura básica necessária para a instalação dos acessos, disponibilizando o circuito na sala de equipamentos da CONTRATANTE, nos locais atendidos por este edital;

10.9 - Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que for necessário a prestação do serviço de rede de telecomunicações e/ou a preservação e melhoria de sua qualidade técnica;

10.10 - Responsabilizar-se pela instalação e serviços de manutenção dos equipamentos necessários à formação das redes de acesso e de transporte da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.11 - Atender as solicitações de mudança dos pontos de atendimentos indicados, desde que tecnicamente viáveis, sendo que os custos relativos à mudança, bem como eventuais acréscimos de preço, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRANTE;

10.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

10.13 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a

CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

10.14 - Deverá, durante toda a vigência do contrato, atender os serviços contratados utilizando-se das boas práticas para o serviço de TI descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), englobando o planejamento, entrega suporte, mudanças e demais serviços relacionados ao contrato, utilizando-se de profissional certificado;

10.15 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

10.16 - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

10.17 - Credenciar, junto a Secretaria de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

10.18 - Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços executado e devidamente atestado por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

10.19 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

10.20 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.21 - A empresa vencedora deverá disponibilizar os equipamentos transmissores e a tecnologia necessária à prestação dos serviços e estes devem ser novos, de primeiro uso e não estar com anúncio de fim de vida até o dia do edital;

10.22 - Qualquer tipo de defeito que venha impedir ou deteriorar a qualidade do serviço em qualquer dos segmentos contratados, desde que não seja causado por equipamentos da Secretaria de Saúde, deverá ser reparado em, no máximo, 04 (quatro) horas após a comunicação formal à CONTRATADA.

10.22.1 - A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão e Acompanhamento de Incidentes, bem como disponibilizar um número de telefone, site web e e-mail para abertura de chamados (central de atendimento);

10.23 - Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços de instalação, bem como pelo seu pessoal;

10.24 - Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta e segura execução dos serviços;

10.25 - Indicar o nome do seu preposto ou funcionário que será contato usual para equacionar os eventuais problemas;

10.26 - Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que a Secretaria de Saúde mantenha os contatos necessários;

10.27 - Atender às solicitações e determinações da Secretaria de Saúde, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao bom uso do bem locado;

10.28 - A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes de instalações por mudança ou transferência de endereços de prédios públicos municipais, não cabendo a Secretaria de Saúde, qualquer ônus com tais serviços;

10.29 - Encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório de utilização de todos os circuitos contratados, onde poderá ocorrer multa, caso não ocorra o cumprimento dos níveis de acordo de serviço;

10.30 - A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Termo de Referência sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.31 - Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a Secretaria de Saúde permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Secretaria de Saúde, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;

10.32 - Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento, com prévia autorização da Secretaria de Saúde;

10.33 - A garantia dos serviços de assistência técnica, deverá ser aplicada a todos os componentes da solução, inclusive fibras óticas;

11 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

11.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

11.3 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.

11.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.5 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei 8.666/93.

11.6 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica, que foram apresentados no Certame Licitatório, atualizados.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos na legislação, lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada através de Ofício e/ou E-mail (das@viana.es.gov.br / saude@viana.es.gov.br);

12.3 - Notificar a contratada de eventuais atrasos na entrega dos produtos, às suas expensas, no máximo de 10 dias úteis;

12.4 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência;

12.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es) responsável (is);

12.6 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

12.7 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

12.8 - Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, ser for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica;

12.9 - Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA, se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior;

12.10 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da firma que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

12.11 - Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA e/ou autorizados em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários. Fora do horário de funcionamento da SECRETARIA DE SAÚDE, o acesso deverá ser previamente programado.

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - Apresentação de atestado(s) de aptidão da empresa licitante e/ou contratos firmados com que comprove(m) a realização do objeto desta licitação em características, quais sejam:

- a) Instalação e configuração de ambiente para data center em alta disponibilidade;
- b) Instalação e configuração de solução para firewall;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Locação de equipamentos de data Center.

13.2 - O (s) atestado (s) deverá (ao) ser fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

13.3 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;

14 - ORÇAMENTO ESTIMADO

14.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pela Gerência de Compras, na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, que após elaborará Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados, nos moldes do Decreto Municipal Nº 296/2017.

14.2 - Na proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos materiais, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.

15 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

15.1 – Em conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

15.1.1- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

15.1.2 - **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

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

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

16.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

16.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

16.2.2 - Identificação completa do contratante;

16.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

16.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

16.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

16.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

16.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

16.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

16.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

16.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

16.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

16.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

16.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

16.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

16.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

16.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiuva, 251, Centro, Viana, ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 9 9821-3231

17. DOS CONTRATOS

17.1 - O contrato de Prestação de Serviço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura e reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares.

18. DO REEQUILIBRIO DOS CONTRATOS

18.1 - Os preços são fixos e irrealizáveis até 01 (um) ano de vigência.

18.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

18.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

18.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

18.4.1 - Do acréscimo contratual:

- a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

19.4.2 - Do decréscimo contratual:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

18.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/IO

Em que:

- a) para o primeiro reajuste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

18.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

18.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

18.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

18.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

18.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

18.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;
19.2 - As condutas e sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

19.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

19.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

19.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

19.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

19.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

19.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

19.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

19.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

19.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seguinte;

19.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

19.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

19.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

19.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

19.9 - IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Viana/ES, 30 de dezembro de 2019.

Elber Francisco R. Mattos
Gerência de Suprimentos/FMS

Denys Kiefer Almeida
Coordenador de Tecnologia da Informação

Camila Valder
Secretária Municipal de Saúde em Exercício
PORTARIA Nº. 703/2019



Proc. nº. 20802/2019.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2020

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Código	Especificação	Unid	Qntd	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº ____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 047/2020**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) Alvará de Localização e Funcionamento relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, **com validade na data de arrematação do lote.**

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

5.2.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregoão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.2 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Apresentação de atestado(s) de aptidão da empresa licitante e/ou contratos firmados com que comprove(m) a realização do objeto desta licitação em características, quais sejam:

- a) Instalação e configuração de ambiente para data center em alta disponibilidade;
- b) Instalação e configuração de solução para firewall;
- c) Locação de equipamentos de data Center.

6.2 - O (s) atestado (s) deverá (ao) ser fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

6.3 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. CONSIDERAÇÕES

7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

7.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

7.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

7.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

7.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

7.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

7.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trintta) dias, respectivamente.

7.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

7.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

7.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2020

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
E A EMPRESA _____.**

Pregão Eletrônico nº 047/2020

Processo Administrativo nº 20802/2019

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.587.933/0001-31, situada na rua Quintino Bucaiuva, n.º 251, Sede - Viana/ES, representado neste ato pela sua Secretária, Sra. XXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 047/2020**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 20802/2019**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE A TODA INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 -O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de ____ (_____) meses.

6.2 -A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município.

6.3 -Ocorrendo a hipótese prevista no inc. IV do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

4 - CLÁUSULA QUARTA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 - PRAZO:

5.1.1 – O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/execução.

5.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 – Os serviços serão prestados em local a ser definido pelo Fundo Municipal de Saúde, no âmbito do município de Viana, preferencialmente na sede administrativa da secretaria.

5.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

5.3.1 – Os serviços deverão ser realizados de forma imediata, conforme autorização de fornecimento emitida, devendo a empresa contratada arcar com todos os custos referentes a execução (mão de obra, ferramentas, peças de reposição, materiais consumíveis, veículo para transporte dos profissionais, equipamentos, etc), de forma a permitir a completa efetivação dos serviços.

5.4 - DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS:

5.4.1 – Das especificações da instalação e configuração de servidores e serviços:

5.4.1.1 - Diagnostico de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

5.4.1.2 - Levantamento de Requisitos de Hardwares e softwares afim de desenvolver inventário corporativo de equipamentos e softwares licenciados e não licenciados com objetivo de organizar licenças para acompanhamento de vencimentos;

5.4.1.3 - Elaborar Mapa de hardwares, softwares e dispositivos de redes com objetivo de organização onde deve estar todo mapeamento, topologia, conexões entre equipamentos, assim como também prover aplicação de sistema e administração de serviços rede como Active Directory, DHCP, Firewall, Proxy, Ids, DNS, POP/IMAP/SMTP, etc;

5.4.1.4 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

5.4.2 - DA implantação e Gerenciamento de sistemas de servidores (active directory, storage, backup, firewall, proxy e ids, domínio):

5.4.2.1 - Instalação, configuração E administração;

5.4.2.2 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

5.4.3 - Da implantação e gerenciamento de firewall e políticas de segurança e acesso:

5.4.3.1 - Deverá ser elaborado um plano de recuperação de desastres assim como gerenciamento e atividades de planejamento sobre políticas de segurança da rede;

5.4.3.2 - Suporte aplicado ao 3º Nível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4.4 – Da implantação e gerenciamento de sistemas de service desk incluindo a ferramenta para gerência de chamados, monitoramento, gestão de incidentes, inventário de software, hardware e melhoria contínua:

5.4.4.1 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

5.4.5 – Da implantação e gerenciamento de sistemas de mensageria bem como serviços de e-mail além de configuração de servidores para hospedagem de uma intranet.

5.4.5.1 - Suporte aplicado ao 3º Nível;

5.4.6 - Fornecimento de ativos de rede conforme tabela abaixo:

Item	Qte Mínima	Descrição
Rack 42U	01	Fornecimento de RACK para acomodação dos ativos de rede bem como servidores fornecidos pela contratada. O RACK deverá vir acompanhado de todos os acessórios necessários para uma perfeita instalação dos equipamentos. A acomodação dos equipamentos deverá ser aplicada aos ativos pertencentes a Prefeitura de Viçosa (Servidor/Ativos de Rede).
Servidores de Rede	3	Configurações mínimas aceitas: Processador: Six-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 128GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 8 × 300GB 10K 2.5" SAS Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10) Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows Server 2016 ou superior
Servidores de Rede - Armazenamento	01	Configurações mínimas aceitas: Processador: Six-Core QPI:6.4GT/s, 95W, 12MB Cache, 64-bit VT-x Memória: Mínimo de 32GB - PC3-10600R DDR3-1333 Armazenamento: 6 × 4TB 7.2K 3.5" SATA Hot-Plug (Raid 5/6 ou 10) Fonte de Alimentação: 02 Fontes de Alimentação Rede: 04 Portas de Rede 1GB Refrigeração: No mínimo 05 FANS para refrigeração Outras informações Deverá funcionar tanto em 110V ou 220V Deverá acompanhar Sistema Operacional Windows Server 2016



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		ou superior
Nobreak	04	<p>1200VA / 600W 8 Tomadas 10ª 2 Baterias Seladas 7Ah 24V de Tensão da Bateria » Nobreak microprocessado com memória Flash interna Dois estágios de regulação Forma de onda semi-senoidal Auto teste para verificação das condições iniciais do equipamento Tecnologia de montagem SMD que garante alta confiabilidade e qualidade ao nobreak Comutação livre de transitórios pois rede e e inversor são perfeitamente sincronizados (PLL) Pode ser ligado mesmo na ausência de rede elétrica – DC Start com bateria carregada Recarga automática da bateria mesmo com o nobreak desligado, garantindo maior tempo de vida útil Chave liga/desliga temporizada e embutida no painel frontal que evita desligamento acidental Porta-fusível com unidade reserva Função True RMS com melhor qualidade na regulação de saída Permite ser utilizado com grupo gerador devido à sua ampla faixa de frequência de entrada (47Hz-63Hz) Circuito desmagnetizador Estabilidade na frequência de saída devido ao uso de cristal de alta precisão Gabinete metálico para rack com altura 2U em pintura epóxi Bateria selada tipo VRLA livre de manutenção e à prova de vazamento Sinalização visual através de três leds no painel frontal com todas as condições do nobreak, da rede elétrica, da bateria e da carga Alarme sonoro crescente para indicação do nível de bateria no modo inversor Indicação de potência consumida pela carga Gerenciamento de bateria que avisa quando a bateria deverá ser substituída Desligamento por carga mínima Função Mute – pressionar o botão frontal 6 vezes para inibir ou habilitar a campainha Oito tomadas de saída, dispensando extensões adicionais Proteção contra sobrecarga e curto-circuito no inversor Proteção contra sub e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático Proteção contra descarga profunda de bateria Proteção contra surtos de tensão através de varistor óxido metálico que atenua efeitos de descargas atmosféricas Tensão de entrada nominal 120V/220V automático Tensão de saída nominal padrão 120V. Saída 220V configurável internamente</p>
Switch 10/100/1000 Gerenciável	01	<p>Características Técnicas Montagem: Montado em rack de telecomunicações de 48,26 cm (19 pol.) padrão EIA Processador: MIPS a 500 MHz</p>



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>Memória: 128 MB de RAM / 32 MB de flash Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 MB Capacidade de produção: até 35,7 Mpps (pacotes de 64 bytes) Capacidade de routing/switching: 48 Gbps MAC address: 8192 entradas MTBF: 123,46 anos Padrões: IEEE 802.3 IEEE 802.3u IEEE 802.3ab Portas: 24 portas RJ-45 10/100/1000 com detecção automática 1 porta RJ-45 Console Latência: Latência de 100 Mb: < 7 µs Latência de 1000 Mb: < 5 µs</p>
Desktop	01	<p>Microcomputador com processador padrão de 7ª geração core i5-4590 (similar ou superior), cache L2 mínima 6MB, frequência mínima 3.3GHz, 8.0Gbytes de memória RAM, Unidade de disco óptico DVD-RW, Unidade de disco rígido 240GB SSD, placa de rede Gigabit, gabinete desktop, 1 (um) monitor LED mínimo 23 polegadas. Gabinete da CPU, teclado e mouse deverão ter o mesmo padrão de cor e marca do fabricante do microcomputador ofertado. Gabinete compatível com padrão ATX ou BTX, com volume de até 9.000 cm³, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador. Acabamento em pintura tipo epóxi, admitindo-se que o painel frontal seja de plástico ou acrílico de alta resistência. O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para abertura da tampa do gabinete e remoção de periféricos, tais como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Não será aceito o uso de parafusos recartilhados para atender essa característica, a qual deverá possuir sistema de instalação dos componentes aqui especificados por encaixe. Fonte de alimentação 110/220 Volts, automática ou através de chave comutadora com potência máxima de 260W. Fonte em conformidade com certificação 80Plus. Computador certificado de acordo com o Anexo E (Eficiência Energética) da Portaria 170 INMETRO Botão Liga/Desliga frontal com função dupla (Liga/Desliga e Standby/Sleep). Possuir no mínimo 8 (oito) portas USB, sendo no mínimo 2 (duas) 3.0 on-board, sendo 02 (duas) frontais, não sendo admitida a expansão das portas por placa PCI ou hubs externos, conexão de fone de ouvido e microfone na parte frontal. Possuir no mínimo 1 (uma) baia externa de 5 ¼". Registrado no EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) como categoria Gold comprovando que o microcomputador atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. O equipamento deve possuir software de gerenciamento e inventário que permita o gerenciamento centralizado dos equipamentos ofertados através da rede LAN por meio de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>console de gerenciamento WEB; SISTEMA Processador core i5-4590 superior ou similar, clock mínimo de 3.3 GHz com suporte à tecnologia 64 bits. Memória cache L2 mínimo total de 6MB Memória RAM mínimo 8GB padrão DDR3, mínimo 1600MHz, com possibilidade de expansão mínima até 16GB. Possuir no mínimo 1 (um) Slot PCI ou PCI Express x1 ou x4 ou x8. Possuir no mínimo 1 (um) Slot PCI Express x16. 01 (uma) entrada para microfone e 01 (uma) entrada para fone de ouvido na parte frontal do gabinete. A Placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (. ISO) em um compartilhamento de rede ou CD localizados em outro computador, mesmo com o equipamento desligado; RECURSOS DE GERENCIAMENTO & SEGURANÇA O equipamento deve possuir software de gerenciamento e inventário que permita o gerenciamento centralizado dos equipamentos ofertados através da rede LAN por meio de console de gerenciamento WEB A solução deve ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceitos soluções em regime OEM ou customizadas Deve possuir as seguintes funcionalidades/recursos: a) Inventário de hardware, versão de BIOS, com possibilidade de configurações e emissão de relatórios; b) Visualização remota da configuração de rede e utilização de CPU/disco/memória em tempo real dos computadores do grupo gerenciado; c) Atualização e configuração de BIOS, individual ou por grupo gerenciado, de forma remota; d) Configuração remota da ordem de Boot e senha de BIOS individualmente; e) Importação da configuração de BIOS para outros computadores do grupo gerenciado; f) Monitoramento da saúde do equipamento e emissão de alertas de falhas de hardware. Encaminhamento dos alertas por e-mail ao responsável; g) Capacidade de agendamento de tarefas (jobs); BIOS Atualizações disponíveis na Internet. BIOS gravado em memória do tipo flash e atualizável. BIOS que suporte implementação ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) possibilitando melhor gerenciamento e economia de energia. Suportar tecnologia "Auto Power-On" que permite o administrador de TI a selecionar e programar qualquer dia da semana para "acordar" o equipamento e rodar rotinas de manutenção, atualização e segurança no equipamento; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment); A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir número de patrimônio Que possa ser lido remotamente por software de gerenciamento,</p>
--	--



Proc. nº. 20802/2019.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>além de recursos de controle de permissão através de senha para acesso e alterações das configurações padrões; RECURSOS DE AUDIO E VIDEO Placa controladora de vídeo padrão PCI Express ou integrada ao chipset do microcomputador. Deve possuir no mínimo 1 GB de memória dedicada. Possuir recursos de aceleração para DirectX 11.1, Suporte OpenGL 4.0 ou superior. Possuir conexão VGA e DisplayPort ou HDMI Áudio integrado on-board com interface AC97 ou chipset compatível, do tipo estéreo. Entrada para microfone, saída para fone-de-ouvido. Deverá ser fornecido com 1 (um) adaptador DisplayPort para HDMI.</p> <p>UNIDADES DE DISCO Disco rígido SSD capacidade mínima 240GB. Possuir 01 (uma) unidade óptica de interface SATA gravadora DVD+/-RW interna ao gabinete com velocidades de leitura e gravação em 8x DVD e 24x CD e compatível com gravação e leitura de mídias tipo DVD+R, DVD+RW, DVD+R DL, DVD-R, DVD-RW, CD-R e CD-RW.</p> <p>TECLADO E MOUSE Mouse Ótico mínimo de 600dpi de 3 (três) botões sendo um botão "scroll". Teclado padrão ABNT ou ABNT2 com regulagem de altura e apoio para punho. Obrigatoriamente mouse e teclado do mesmo fabricante do gabinete ou CPU</p> <p>MONITOR DE VIDEO Tamanho de tela visível mínimo 23 polegadas Widescreen. Resolução gráfica suportada mínima 1920 x 1080 a 60Hz. Taxa de Contraste mínimo 1000:1 Espaçamento de pixels (dotpitch), máximo 0,27mm Luminosidade mínimo 250 cd/m2 Tempo de Resposta máximo 8ms Ângulo de visão mínimo 178º (H) e (V) Conexão mínimo VGA e DVI-D ou DisplayPort ou HDMI (com cabos inclusos) Externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU com a marca do fornecedor do computador. Sendo o monitor do mesmo fabricante do computador (ou comprovação que é fabricado em regime OEM) Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e Energy Star 5.0 Registrado no EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) como categoria Silver comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação. Suportar nativamente ajuste de inclinação (sem adaptadores externos ao monitor) Possuir suporte a fixação padrão VESA de 100mm (VideoElectronics Standards Association) Possuir slot para instalação de trava de segurança Consumo 20W (típico), 0,5W (Standby) Peso máximo 6,0Kg Obrigatoriamente do mesmo fabricante do gabinete ou CPU</p>
--	---



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>COMUNICAÇÃO Ethernet 10/100/1000 On-board, com suporte a PXE e Wake on LAN.</p> <p>SOFTWARE Licença de Microsoft Windows 10 Professional em português. Deverá ser disponibilizado recurso de geração de conjunto de mídias de instalação do sistema operacional, drivers e software fornecido ou fornecê-la acompanhado do equipamento.</p>
Notebook	01	<p>PROCESSADOR Processador de última geração dotado de, no mínimo, 02 (dois) núcleos e 04 (quatro) threads de processamento; Clock real deverá ser de, no mínimo, 2.4GHz; Cache total de 3MB; Deverá possuir velocidade mínima do barramento (OPI/QPI) em 4 GT/s; Deverá possuir controladora gráfica integrada com suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.4; Projetado e fabricado para uso específico em notebooks, com litografia máxima 14nm, para melhor dissipação de calor.</p> <p>MEMÓRIA RAM Deverá possuir memória mínima de 8GB, instalada em um único módulo; Deverá ser de no mínimo o padrão DDR4 de 2400MHz.</p> <p>PLACA MÃE Ser do mesmo fabricante do notebook e desenvolvida exclusivamente para o modelo de notebook ofertado, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado; Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, soldado a placa principal; Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB; Deverá possuir suporte a expansão de memória mínima para 32GB de 2400MHz, ou superior; Deverá suportar a controladora de disco padrão Serial ATA 6.0 Gb/s; Deverá suportar o padrão S.M.A.R.T.</p> <p>BIOS BIOS em português ou inglês, na sua última versão estável, desenvolvida pelo próprio fabricante do notebook ou por terceiros, desde que exclusivamente para o modelo de notebook ofertado; Desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.4 (http://www.uefi.org/specifications), ou superior, e capturáveis por aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager), para comprovação desta conformidade, o fabricante do notebook ofertado deve constar em listagem na categoria Promoter, consultada através do site http://www.uefi.org/members; Suportar senhas do tipo: Setup, Power-On e Hard Disk; Possuir solução de diagnóstico capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (UnifiedExtensible Firmware Interface) ou do firmware do notebook através do acionamento</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>de tecla função (F1...F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, dos seguintes componentes: processador, memória, unidade de armazenamento e placa mãe.</p> <p>CHIPSET Deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado, para melhor compatibilidade.</p> <p>INTERFACES 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) do tipo USB 3.0; 01 (uma) porta USB 3.0 do tipo "Always Charge"; 01 (uma) saída de vídeo digital padrão Display Port ou HDMI; 01 (uma) saída de áudio para fone de ouvido (P2 - 3.5 mm) do tipo combinada; 01 (uma) interface para leitura biométrica digital; 01 (um) leitor de cartão de memória 4 em 1; Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook, não sendo aceito customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares.</p> <p>CÂMERA Deve possuir 01 (uma) câmera integrada ao monitor, com resolução mínima de 720p e com microfone integrado ao notebook para realizar de videoconferências.</p> <p>UNIDADE DE DISCO RÍGIDO (HD) Entregue com (01) uma unidade de disco rígido interna SSD, com: Capacidade mínima de 240GB Padrão Serial ATA 6.0Gb/s; Cache mínimo 16MB; Tecnologia S.M.A.R.T., para detecção de pré-falhas do disco rígido.</p> <p>TELA Deverá possuir tela de LED, em formato Widescreen no tamanho mínimo de 14.0" e máximo de 14.3"; Deve possuir resolução nativa mínima de (HD) 1366x768 a 60Hz; Contraste de 300:1; Brilho de 220nits.</p> <p>INTERFACE DE VÍDEO Interface com controladora de vídeo integrada com resolução mínima de 1920x1080 a 60Hz com pelo menos 2GB de alocação dinâmica de memória de vídeo; Deve possuir suporte para alguma tecnologia do tipo "wireless display"; Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.4, ou superior.</p> <p>AUDIO Controladora de áudio integrada com suporte à tecnologia de Alta Definição;</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Possuir 02 (dois) autofalantes estéreos integrados, com potência mínima de 2 Watt cada.</p> <p>INTERFACES DE REDE Interface de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (IEEE 802.3) com: Taxa de transmissão 10/100/1000 Mbps; Deverá possuir compatibilidade com as tecnologias WoL (Wake on Lan) e PXE; Conector RJ-45 fêmea integrado à placa mãe. Interface de rede Wireless (sem fio) padrão IEEE 802.11ac com a configuração: Suporte as especificações IEEE 802.11 a/b/g/n/ac; Suporte à tecnologia Dual Band de 2.4GHz e 5GHz; Suporte à transferência de dados acima de 430 Mbps; Suporte à tecnologia MU-MIMO; Deve ser homologada pelo fabricante para utilização pelo modelo de notebook ofertado. Interface Bluetooth padrão 4.1, ou superior; Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook, não sendo aceito customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares.</p> <p>ALIMENTAÇÃO Bateria de Lítion Íon ou PolimêroLítion, totalmente isolada com autonomia de 08 (oito) horas a uma carga média de 45Wh; O notebook ofertado deve vir acompanhado de um adaptador externo para carregar a bateria e deverá suportar alimentação AC/DC, 110/220 volts, com seleção automática de tensão; O cabo de alimentação deverá estar de acordo com o novo padrão de tomada NBR 14136.</p> <p>MOUSE O notebook ofertado deverá possuir mouse do tipo TouchPad "Multi-Touch".</p> <p>TECLADO O teclado no padrão mínimo de "seis linhas" (six-row), obrigatoriamente no formato físico ABNT2; Possuir tecnologia "Spill-Resistant", ou similar; Apresentar relevo nas teclas "F" e "J"; Possuir identificação das teclas com serigrafia a quente, ou equivalente, resistente ao apagamento por uso prolongado; Possuir teclas específicas/configuráveis do tipo "Fn + Key".</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL O notebook deverá ser licenciado para o Microsoft Windows 10 Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado e em Português do Brasil.</p> <p>SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SEGURANÇA Detectar qualquer alteração de configuração de memória e disco rígido, alteração na temperatura no gabinete do notebook e possível falha no disco rígido (SMART); O notebook deverá possuir solução ou software do próprio fabricante que permite a verificação e instalação das últimas</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		<p>atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante; O gabinete do notebook ofertado deverá possuir um local para fixação de trava do tipo "Security Lock" ou "KesingtonLock".</p> <p>MOCHILA OU MALETA PARA TRANSPORTE E MOUSE Deverá ser fornecida 01 (uma) Mochila ou Maleta para o transporte do notebook com segurança, bem como, deverá ser fornecido 01 (um) mouse óptico wireless ou bluetooth, ergonômico;</p>
Monitor/TV	01	<p>Tipo de painel LED Tamanho da tela (polegadas) 50" Resolução (modo TV) 1920 x 1080 (Full HD) Resolução (modo Monitor - máxima via VGA/RGB) 1920 x 1080 Frequência do painel 60 Hz Receptor Digital Integrado (DTV) Sim Contraste (Dinâmico) 200.000:1 Brilho (cd/m²) 320 Tempo de resposta 6,5 ms Digital NoiseReduction Sim Parental Control (controle dos pais) Sim Sleep Timer Sim EPG (Guia Eletrônico de Programação) Sim Produto ecológico (menor consumo de energia) Sim Sistema de cores PAL-M / NTSC / PAL-N Sistema de áudio (estéreo) MTS-SAP Consumo (máximo) 200 W Consumo em modo espera (standby, máximo) < 0,5 W Potência de áudio (RMS) 8 W + 8 W Vídeo Composto 1 Vídeo Componente 1 PC - VGA/RGB 1 PC - Som (P2) 1 HDMI 2 USB 1 (fotos, músicas e vídeos) Saída de áudio/vídeo 1 (digital áudio - SPDIF) Entrada para fone de ouvido 1 Padrão de furação VESA Mount 400 mm x 400 mm Peso líquido (Kg) 17,2 Dimensões com base (L x A x P) - mm 1124,5 x 735,1 x 274,2 Dimensões sem base (L x A x P) - mm 1124,5 x 668,4 x 65,8</p>

5.5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

5.5.1 - As características do suporte técnico da prestação dos serviços devem compreender:

- O atendimento em língua portuguesa durante 12 (doze) meses do contrato;
- O contrato de manutenção e suporte deve ser fornecido pela CONTRATADA com período mínimo de 12 (doze) meses;
- Os serviços de suporte telefônico serão realizados no padrão 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), para atendimento de suporte e reparo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

problemas físicos de hardware, cabeamento e software e/ou encaminhamento de problemas críticos ao setor competente;

d) Para a abertura de chamados pela Internet, deverá ser fornecido código específico para login e senha para acesso a essa área;

e) Os serviços de manutenção e reparo deverão ser realizados em no máximo 4 (quatro) horas corridas, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por no mínimo 12 (doze) meses;

f) Eventuais interrupções no fornecimento do serviço deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir de abertura do chamado. No momento da abertura do chamado deverá ser fornecida á CONTRATANTE o número da solicitação (por telefone, e e-mail ou fax);

g) O tempo de reparo será medido a partir da hora de registro do chamado na Central de Atendimento da operadora, até a hora de sua conclusão. Este tempo não deverá ser superior a 04 (quatro) horas para todos os equipamentos e links, observando-se a precedência do quesito Disponibilidade;

h) A CONTRATANTE poderá abrir chamados de manutenção diretamente na central da CONTRATADA, através de chamada gratuita, por telefone 0800, por interface web e e-mail, sem necessidade de prévia consulta e/ou qualquer liberação por parte da contratada;

i) Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas;

j) As eventuais peças substituídas deverão ser novas, originais e de primeiro uso;

k) Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados pela CONTRATADA visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;

l) Os serviços de suporte e reparo prestados, incluindo as substituições de equipamentos/hardware, não terão qualquer ônus adicional para a SECRETARIA DE SAÚDE;

m) A garantia dos equipamentos deve incluir, sem custo adicional, durante o período da garantia:

1 - Atualização corretiva dos *softwares* fornecidos ou obtidos diretamente do *site* do fabricante do *hardware*;

2 - Manutenção corretiva de *hardware* e cabeamento, com substituição de qualquer componente que apresente defeito por outro original do fabricante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3 - Orientação remota, por telefone, e-mail e páginas na Internet, sobre operação dos equipamentos e suporte para configuração;

n) Reconfiguração decorrentes de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como "atualização" o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, "patches", "fixes", "updates", "service-packs", novas "releases", "versions",

"builds", "upgrades", englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;

o) A cada incidente registrado e resolvido, deverá a CONTRATADA, encaminhar via e-mail, documento denominado RELATORIO DE INCIDENTE, contendo informações do incidente (número do chamado, hora de abertura, nome do solicitante, problema encontrado, solução aplicada, etc.) e qual a solução aplicada. Este documento será criado em conjunto com a CONTRATANTE;

p) Caso a CONTRATADA necessite realizar manutenções programadas que afetem o serviço da CONTRATANTE, esta deverá solicitar formalmente um agendamento de manutenção programada. No documento deverá ser informado, além do motivo da indisponibilidade, o tempo previsto para a normalização do serviço. A manutenção somente poderá ser executada mediante comunicação formal da CONTRATANTE com data e hora para sua execução;

q) A CONTRATADA deverá dispor de Sistema WEB para abertura e acompanhamento dos incidentes gerados que disponha as seguintes funcionalidades:

1 - Sistema baseados nas boas práticas de gestão ITIL (Information Technology Infrastructurelibrary);

2 - Abertura de chamado técnico em interface Web por computadores (desktops, notebook, netbooks) ou de tecnologia Mobile (smartphones) realizados por meio de login e senha por usuário disponibilizado pela CONTRATADA;

3 - Abertura de chamado por escalabilidade de conhecimento técnico e setor responsável:

3.3 - Número de chamado técnico para acompanhamento;

3.4 - Histórico dos atendimentos realizados;

3.3 - Registro de nota do atendimento prestado ou usuário;

4 - Permitir atualização dos dados cadastrais do usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5 - Realizar reabertura de chamados que não tiveram a solução adequada;
- 6 - Apresentar base de conhecimento / FAQ (Perguntas frequentes) para resolução de problemas sem a intervenção da equipe de suporte técnico;
- 7 - Acompanhar em tempo real via e-mail os chamados abertos, andamentos dos chamados até sua efetiva finalização pelo suporte técnico;
- 8 - Recursos Dashboards com representação gráfica das métricas dos atendimentos realizados possibilitando a criação de estratégias e correção de desvios;
- r) - A CONTRATADA apresentará e manterá registro, ao final de cada execução de serviço de assistência técnica, relatório técnico contendo o número do protocolo, data e hora do início e término do atendimento, além das providências adotadas.

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - m conformidade com o previsto no Art. 73 da Lei federal 8.666/93, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.1.2 - **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta lei. Lei; Conforme Previsto no artigo 73 da Lei 8666/93.

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento do objeto contratado dentro do prazo estabelecidos na legislação, lei 8.666/93;

6.1.2 - Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido à Contratada através de Ofício e/ou E-mail (das@viana.es.gov.br / saude@viana.es.gov.br);

6.1.3 - Notificar a contratada de eventuais atrasos na entrega dos produtos, às suas expensas, no máximo de 10 dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.4 - À Contratante reserva-se o direito de rejeitar e suspender o pagamento se o objeto contratado não atender as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o (os) servidor (es) responsável (is);

6.1.6 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.1.7 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas no contrato;

6.1.8 - Informar a liberação de infraestrutura em suas dependências, ser for o caso, para que a CONTRATADA providencie a ativação técnica;

6.1.9 - Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos equipamentos da CONTRATADA, se for o caso, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, pelo valor atualizado em casos de perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, por qualquer motivo que não de força maior;

6.1.10 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a substituição de técnicos da firma que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;

6.1.11 - Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA e/ou autorizados em suas dependências para manutenção, a qualquer hora do dia, sendo ou não horário comercial, com a presença de pelo menos um de seus funcionários. Fora do horário de funcionamento da SECRETARIA DE SAÚDE, o acesso deverá ser previamente programado.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 - Executar os serviços conforme estabelecido neste termo de referência e no contrato firmado, de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

6.2.2 - A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da Secretaria de Saúde qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos;

6.2.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;

6.2.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento do circuito e do serviço disponibilizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.5 - Em caso de utilização de cabo ótico terrestre nas vias públicas, deverá ser apresentado o projeto técnico devidamente aprovado pela CONTRATANTE, para fins de assinatura de Contrato;

6.2.6 - Suprir a CONTRATANTE com informações suficientes para habilitá-la a preparar os locais para a entrega e instalação dos acessos e dos equipamentos, se for o caso;

6.2.7 - Instalar e dar manutenção nos equipamentos por ela fornecidos, localizado nas dependências da CONTRATANTE e nos pontos remotos, sendo vedada a intervenção de terceiros, a qualquer título e em qualquer situação, sem a autorização por escrito ou e-mail da CONTRATANTE;

6.2.8 - Executar a infraestrutura básica necessária para a instalação dos acessos, disponibilizando o circuito na sala de equipamentos da CONTRATANTE, nos locais atendidos por este edital;

6.2.9 - Substituir equipamento de sua propriedade ou posse legal e o meio de acesso, sempre que for necessário a prestação do serviço de rede de telecomunicações e/ou a preservação e melhoria de sua qualidade técnica;

6.2.10 - Responsabilizar-se pela instalação e serviços de manutenção dos equipamentos necessários à formação das redes de acesso e de transporte da CONTRATANTE;

6.2.11 - Atender as solicitações de mudança dos pontos de atendimentos indicados, desde que tecnicamente viáveis, sendo que os custos relativos à mudança, bem como eventuais acréscimos de preço, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRANTE;

6.2.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

6.2.13 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a

CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

6.2.14 - Deverá, durante toda a vigência do contrato, atender os serviços contratados utilizando-se das boas práticas para o serviço de TI descritas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), englobando o planejamento, entrega suporte, mudanças e demais serviços relacionados ao contrato, utilizando-se de profissional certificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.15 - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

6.2.16 - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

6.2.17 - Credenciar, junto a Secretaria de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

6.2.18 - Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços executado e devidamente atestado por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;

6.2.19 - Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

6.2.20 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

6.2.21 - A empresa vencedora deverá disponibilizar os equipamentos transmissores e a tecnologia necessária à prestação dos serviços e estes devem ser novos, de primeiro uso e não estar com anúncio de fim de vida até o dia do edital;

6.2.22 - Qualquer tipo de defeito que venha impedir ou deteriorar a qualidade do serviço em qualquer dos segmentos contratados, desde que não seja causado por equipamentos da Secretaria de Saúde, deverá ser reparado em, no máximo, 04 (quatro) horas após a comunicação formal à CONTRATADA.

6.2.22.1 - A CONTRATADA deverá possuir Sistema de Gestão e Acompanhamento de Incidentes, bem como disponibilizar um número de telefone, site web e e-mail para abertura de chamados (central de atendimento);

6.2.23 - Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços de instalação, bem como pelo seu pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.24 - Contar com equipe de profissionais especializados, devidamente identificados e uniformizados, e habilitados para a prestação dos serviços contratados, provendo-os de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta e segura execução dos serviços;

6.2.25 - Indicar o nome do seu preposto ou funcionário que será contato usual para equacionar os eventuais problemas;

6.2.26 - Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone/fax, para que a Secretaria de Saúde mantenha os contatos necessários;

6.2.27 - Atender às solicitações e determinações da Secretaria de Saúde, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como, fornecer todas as informações e elementos necessários ao bom uso do bem locado;

6.2.28 - A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes de instalações por mudança ou transferência de endereços de prédios públicos municipais, não cabendo a Secretaria de Saúde, qualquer ônus com tais serviços;

6.2.29 - Encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório de utilização de todos os circuitos contratados, onde poderá ocorrer multa, caso não ocorra o cumprimento dos níveis de acordo de serviço;

6.2.30 - A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste Termo de Referência sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo;

6.2.31 - Para os serviços descritos neste Termo de Referência, a Secretaria de Saúde permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Secretaria de Saúde, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;

6.2.32 - Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento, com prévia autorização da Secretaria de Saúde;

6.2.33 - A garantia dos serviços de assistência técnica, deverá ser aplicada a todos os componentes da solução, inclusive fibras óticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

6.3.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3.2 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

6.3.3 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.

6.3.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.3.5 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei 8.666/93.

6.3.6 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica, que foram apresentados no Certame Licitatório, atualizados.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____,____ (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

8.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

8.2.2 - Identificação completa do contratante;

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

16.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

8.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

8.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

8.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

8.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

8.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

8.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

8.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

8.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiuva, 251, Centro, Viana, ES

CEP: 29.130-068

Telefone (27) 9 9821-3231

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irreeajustáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}).$

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

11.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

a)ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b)MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

c)MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

d)SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

e)SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f)SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g)SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h)IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

i)DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

11.3 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

11.4 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar

11.5 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

11.7 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

11.8 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

11.9 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

11.10 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

11.11 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

11.12 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

11.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

11.14 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

11.15 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.16 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXX** da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Viana, ES;

13.2 - Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Contrato, a servidora **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ocupante do cargo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

13.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.5 - O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade,



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. nº. 20802/2019.

Fls. nº.....

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

LOTES COM OS RESPECTIVOS VALORES

ITEM/ LOTE	MATERIAL	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	INFRAESTRUTURA E DATA CENTER – Contratação de empresa especializada no serviço de instalação, configuração e locação de servidores e ativos para ambiente de data center com suporte técnico mensal.	MÊS	12	127.200,00

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.