



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES LÓGICAS E ELÉTRICAS EM IMÓVEIS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20/12/2022 às 17h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 30/12/2022 às 09h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 30/12/2022 às 10h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico:
www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço do Lote

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Fernanda Rodrigues

Sapucaia do Sul, 19 de dezembro de 2022.



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 111/2022

Processo Digital nº. 9212/2022

Requisição nº. 674/2022

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico Registro de Preços**, tipo **Menor Preço do Lote** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decreto Municipal nº. 3368, de 27 de agosto de 2007; Decreto Federal nº 10.024/2019; e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é o **Registro de preço para futura e eventual prestação de serviços especializados de instalação e manutenção de redes lógicas e elétricas em imóveis públicos do Município de Sapucaia do Sul**. Conforme especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições gerais para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob processo de concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do



licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo VII item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo VII, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo VII, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo VII, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo VII item “f”;

2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração



sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos serviços objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços dos serviços;

4.3. O **VALOR DO LOTE** será considerado para a fase de lances, devendo na proposta de preços estarem discriminados todos os valores que compõem o preço de disputa.

4.3.1. Embora seja o Valor do Lote o critério de julgamento para a contratação objeto do presente edital, a proposta final deverá conter discriminados os valores unitários e totais como apontado no item 4.2 acima, onde os preços UNITÁRIOS de cada item não poderão estar em valor superior aos valores de cada item orçado pela administração.

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.



5.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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.

Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante, conforme item 5.2. letras a, b e c, faz-se necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto a ser contratado por esta licitação.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.5. Qualificação Econômica – financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.6. Qualificação Técnica:

- a) A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de solicitação no tocante à natureza do objeto (instalações prediais de cabeamento estruturado e elétrico), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) A empresa contratada deverá contar com profissional especializado em seu quadro que tenha certificado de conclusão de curso de capacitação de prestação de serviços de cabeamento estruturado e elétrico.
- c) A empresa contratada deverá apresentar suporte de engenheiro com formação em engenharia elétrica ou eletrônica, com registro no CREA.



5.7. Declarações:

a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo III, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

5.8. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.9. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.10. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Procedimento licitatório:

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência – Anexo I deste edital.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

6.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

a) atendam a todos os termos deste edital;

b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;

c) Para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

6.5. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

6.6. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.7. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.



- 6.9. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,01 (Um centavo de Real) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,01 (Um centavo de Real) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;
- 6.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 6.3 supracitado.
- 6.11. No modo de disputa aberto, conforme item 6.5 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- 6.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.11 e 6.12, a etapa de lances será encerrada automaticamente.
- 6.14. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.
- 6.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 6.19 e 6.20 O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.
- 6.16. Em havendo desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 6.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo(a) pregoeiro(a).
- 6.18. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.
- 6.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias.
- 6.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 6.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.
- 6.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem como Microempresas



– ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.26. Na hipótese de não contratação, nos termos previstos nos itens 6.19 e 6.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

6.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7. Condições de pagamento:

7.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

7.2. O pagamento da prestação do serviço realizado será feito mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura e deverá registrar o número do contrato e/ou número do empenho, bem como o período a que se refere o serviço realizado.

7.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.4. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 7.3.

7.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.



7.6. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. Prazos e Condições de Execução:

8.1. O atendimento a solicitações de manutenção corretiva de urgência em espaços críticos, como CPDs e Rack, deverá ser feito com prioridade, com o atendimento em um prazo máximo de 48 horas a partir da solicitação, sendo iniciado o atendimento em no máximo 24 horas a partir da solicitação.

8.2. As outras solicitações de manutenção corretiva de urgência devem ser atendidas sem um prazo máximo de 24 horas, a partir da solicitação. As solicitações de manutenção corretiva em geral devem ser atendida sem até 3 dias.

8.3. O prazo acima pode ser alterado mediante justificativa fundamentada ao Setor de Informática, após análise e aprovação por parte dos fiscais designados ou pelo Gestor.

8.4. As instalações ou substituições devem ser atendidas em até uma semana depois da solicitação por parte do Setor de Informática, após planejamento específico realizado pelos fiscais e a contratada.

8. Sanções:

8.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação, no caso da LICITANTE deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

8.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

8.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



8.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

8.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

8.5. A multa aplicável será de:

8.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

8.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 8.5.1 quando for o caso;

8.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

8.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

8.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

8.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

8.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

8.9. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

8.10. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

8.10.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

8.10.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto,



não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

8.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

8.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor 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 – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

8.11.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

8.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

9. Impugnação e Recurso Administrativo:

9.1. Impugnação:

9.1.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

9.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br, ou através do sistema do portal de compras públicas, onde deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

9.2. Recurso Administrativo:

9.2.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do



recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.2.2. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

9.2.3. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

9.2.4. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.5. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 9.1.1 e 9.2.1 receberá tratamento de mera informação.

10. Dotação orçamentária:

10.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Secretaria Municipal de Gestão Pública	Requisição: 674/2022	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007
---	-------------------------	--

11. Do prazo e condições para assinatura da Ata de Registro de Preços:

11.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

11.2. Na data de assinatura da Ata de Registro, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.4. À Administração é facultado – quando o convocado não atender o estabelecido neste edital no prazo e nas condições pré-estabelecidas – convocar as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

11.5. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado, e assim sucessivamente, conforme estabelecido na legislação vigente.

12. Da validade da ATA e vigência CONTRATUAL:



12.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

12.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13. Rescisão:

13.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14. Da Execução do Objeto do Edital:

14.1. A empresa contratada deverá prestar todos os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

14.2. Os serviços envolvem atuação tanto em circuitos lógicos, como nos circuitos elétricos dedicado à infraestrutura de informática. Com relação à rede lógica, podem ser solicitadas avaliações técnicas, novas instalações, reformulações, remanejamentos, manutenções preventivas e manutenções corretivas, testes, avaliações e emissão de relatórios. No tocante ao sistema elétrico, tanto no comum como no estabilizado, podem ser solicitadas novas instalações, testes, avaliações e emissão de relatórios.

14.3. A atividade preventiva de manutenção do sistema, embora exija pessoal especializado e experiente, pode ser realizada de forma programada, de forma a não interferir com os trabalhos dos servidores públicos e proporcionar as melhores condições de sua execução.

14.4. A atividade vinculada a novas instalações, ou complementação e reformulação de instalações existentes, também tem natureza programável e o maior desafio é a capacidade para receber e interpretar as orientações do Setor de Informática e executá-las dentro do cronograma previsto, com qualidade e segurança, sem prejuízos aos trabalhos ou danos a instalações do Município. Para tal, faz-se mister especialização, experiência e competência.

14.5. A atividade que demanda maior desafio é a corretiva, especialmente a corretiva de urgência que, nesse caso, representa o maior percentual. Deve ser atendida e resolvida no menor tempo possível. Há pressões diversas para a normalização e isso exige, ainda mais, a competência mencionada antes, que para ser alcançada demanda tanto conhecimento especializado como experiência.

14.6. Poderão ser solicitada pelo Setor de Informática testes e avaliações de circuitos lógicos e elétricos a emissão de parecer em relatório técnico fundamentado. A contratada deverá dispor de especialista que possa realizar os testes dentro da melhor qualidade técnica e também de profissional que possa produzir o relato que permita as análises e as decisões do Setor de Informática. Deve possuir instrumentação adequada a realizar os testes das redes implantadas e que permita fazer o relatório detalhado sobre a instalação.



14.7. No cabeamento estruturado, ao realizar as novas instalações a contratada receberá instruções do Setor de Informática sobre o padrão Ethernet do cabo, patch-panel, rack e demais componentes que deverão ser adotados. Ao realizar os serviços, deverão ser adotados os critérios recomendados pela norma e, ao finalizar, os testes deverão ser feitos de forma compatível com o padrão;

14.8. Os serviços deverão ser prestados sem interferência com as atividades dos órgãos públicos. Para tal deverá ser elaborada uma programação e dado conhecimento ao responsável no estabelecimento, com o objetivo de obter a melhor compatibilização possível. Ao discutir essa conciliação, além da meta de não interferência com a atividade, deve ser procurado o objetivo de cumprimento completo e eficiente da programação, evitando deixar pendências.

14.9. A contratada se responsabilizará por todo e qualquer dano que venha a ocorrer em instalações do Município, a seus funcionários ou outras pessoas, por ocasião da realização dos serviços. A contratada deverá naturalmente seguir toda a legislação e normas técnicas da ABNT e outras referentes a seu campo de atuação.

14.10. Os serviços serão solicitados pelo Setor de Informática, a partir de necessidades de programação de manutenção corretiva, preventiva ou projetos de novas instalações.

14.11. Ao realizar os serviços, o contratado deve apropriar os serviços com base na planilha integrante deste Termo de Referência, em que os diversos trabalhos possíveis foram previstos, com valores apropriados ao custo das peças e componentes e grau de dificuldade dos serviços.

14.12. Ao final das manutenções e reformulações, especialmente das manutenções corretivas, o contratado deverá fazer um teste criterioso das instalações envolvidas e demonstrar ao usuário o seu perfeito funcionamento, respondendo às dúvidas eventualmente apresentadas e deixando o ambiente limpo. Deverá dar destinação adequada aos entulhos, observando o melhor critério de descarte ambiental.

14.13. Para atender às diversas solicitações com agilidade, a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento (email, software de abertura de chamados, telefone 0800), que possa ser acionado pelo Setor de Informática.

14.14. Em inaugurações de novas instalações, quando da implantação dos novos equipamentos de informática, pode ser necessária a presença do técnico especializado em redes para atuar em conjunto com a Informática, providenciando rapidamente necessidades e ajustes finais. Nessas ocasiões, pode haver solicitação do Setor de Informática para que a contratada disponibilize um técnico para essa atividade.

14.15. Foi elaborada uma planilha dos diversos serviços previstos, com previsão do valor de cada serviço computando mão de obra e material. Excepcionalmente há itens em que só está previsto o fornecimento do material, sem a mão de obra agregada e outros em que só está previsto o serviço, com o material sendo fornecido pelo Setor de Informática. Esses itens excepcionais devem ter menção explícita dessa condição extraordinária na planilha. Não havendo menção diferente, todos os itens da planilha englobam o material e a mão de obra associados ao serviço.



14.16. A mão de obra, como já foi especificada, deverá ser especializada e experiente e os materiais deverão ser novos e da melhor qualidade, dentro das especificações da planilha.

14.17. A contratada deverá ter escritório e manter técnico especializado na região metropolitana de Porto Alegre, de forma a poder atender com eficiência e agilidade as solicitações do Setor de Informática, especialmente as corretivas de urgência e emergência, que exigem normalização no menor tempo possível em razão da complexidade do sistema informatizado do Município.

14.18. Competirá à contratada fornecer todas as ferramentas, máquinas, equipamentos, instrumentos, materiais, mão de obra, EPI, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar incluídos nos respectivos custos unitários.

14.18. Conforme foi ressaltado, os materiais utilizados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, atender ao padrão do Município e estarem de acordo com as especificações dos fabricantes.

14.19. Após receber as solicitações de serviços a contratada deverá programar o atendimento e informar ao Setor de Informática a data em que serão atendidas. Poderá contatar os responsáveis diretos pelos prédios, para discutir detalhes da programação, de forma a compatibilizar com as atividades dos servidores públicos dos locais e obter informações sobre as instalações e os problemas.

14.20. Ao final dos serviços, deverá apresentar um relatório ao Setor de Informática sobre o atendimento, com todos os detalhes técnicos relacionados.

15. Disposições gerais:

15.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

15.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

15.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do



sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

15.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

15.9.1. Antes da adjudicação do objeto à vencedora, será verificada sua regularidade fiscal;

15.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 15.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

15.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

15.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

15.13. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta de Ata de registro de Preços – Anexo IV, a Minuta contratual – Anexo V, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

16. Do Foro:

16.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.



Sapucaia do Sul, 19 de dezembro de 2022.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



TERMO DEREFERÊNCIA

1-OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de instalação e manutenção de redes lógicas e elétricas em imóveis públicos do Município de Sapucaia do Sul.

A instalação deverá seguir os padrões da Prefeitura e as normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 5410, e, onde houver justificativa decorrente de eventual lacuna, as normas da ANSI.

2-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A infra-estrutura do sistema informatizado do Município de Sapucaia do Sul tem características próprias, voltadas à melhor funcionalidade e segurança dos trabalhos, e é necessária uma atuação de técnicos especializados e experientes, tanto em novas instalações, como ampliações ou intervenções de manutenção, sejam corretivas ou preventivas.

Exige atuação nos principais CPD (Centro de Processamento de Dados) dos prédios do Município, com requisitos de segurança e qualidade compatíveis com a importância dos equipamentos e instalações, atuação em circuitos lógicos de categorias Ethernet variadas, com certificação e emissão de laudos, quando solicitados pelo Setor de Informática e outros procedimentos especializados para atender às especificidades da infraestrutura de informática do Município.

É portanto conveniente manter um programa de manutenções preventivas programadas para garantir a funcionalidade, confiabilidade e segurança dos circuitos envolvidos. Essa conveniência torna-se ainda mais importante com a adoção de melhorias na parte de tecnologia que a Prefeitura está empregando em todas as Secretarias.

A necessidade de uniformização de procedimentos, critérios e soluções, que devem estar sempre dentro da norma técnica e de acordo com o sistema implantado pela administração, torna conveniente a opção por uma única contratada, que realize esses trabalhos especiais em todos os prédios do Município, com uma abrangência de atuação e manutenção do padrão informado. Tal critério proporciona melhor confiabilidade, introduz melhor qualidade, agiliza atendimentos e possibilita um serviço de melhor nível. A mesma empresa pode ser utilizada para realizar os testes finais no sistema informatizado de novos prédios construídos por empresas contratadas, verificando as adequações, aferindo as soluções e proporcionando uma garantia efetiva de que o padrão esteja dentro das exigências do Município, evitando que problemas aflorem logo após a inauguração.

Para apresentar condições de atender satisfatoriamente as exigências do serviço, a contratada deverá ter pessoal com qualificação comprovada através de um Engenheiro credenciado pelo CREA, com possibilidades de gerar ARTs de serviços realizados caso forem necessários.

2.1- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS

CONFORME DECRETO Nº 3368/2007, QUE REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:



IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3-ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços envolvem atuação tanto em circuitos lógicos, como nos circuitos elétricos dedicado à infra-estrutura de informática. Com relação à rede lógica, podem ser solicitadas avaliações técnicas, novas instalações, reformulações, remanejamentos, manutenções preventivas e manutenções corretivas, testes, avaliações e emissão de relatórios. No tocante ao sistema elétrico, tanto no comum como no estabilizado, podem ser solicitadas novas instalações, testes, avaliações e emissão de relatórios.

A atividade preventiva de manutenção do sistema, embora exija pessoal especializado e experiente, pode ser realizada de forma programada, de forma a não interferir com os trabalhos dos servidores públicos e proporcionar as melhores condições de sua execução.

A atividade vinculada a novas instalações, ou complementação e reformulação de instalações existentes, também tem natureza programável e o maior desafio é a capacidade para receber e interpretar as orientações do Setor de Informática e executá-las dentro do cronograma previsto, com qualidade e segurança, sem prejuízos aos trabalhos ou danos a instalações do Município. Para tal, faz-se mister especialização, experiência e competência.

A atividade que demanda maior desafio é a corretiva, especialmente a corretiva de urgência que, nesse caso, representa o maior percentual. Deve ser atendida e resolvida no menor tempo possível. Há pressões diversas para a normalização e isso exige, ainda mais, a competência mencionada antes, que para ser alcançada demanda tanto conhecimento especializado como experiência.

Poderão ser solicitada pelo Setor de Informática testes e avaliações de circuitos lógicos e elétricos a emissão de parecer em relatório técnico fundamentado. A contratada deverá dispor de especialista que possa realizar os testes dentro da melhor qualidade técnica e também de profissional que possa produzir o relato que permita as análises e as decisões do Setor de Informática. Deve possuir instrumentação adequada a realizar os testes das redes implantadas e que permita fazer o relatório detalhado sobre a instalação.

No cabeamento estruturado, ao realizar as novas instalações a contratada receberá instruções do Setor de Informática sobre o padrão Ethernet do cabo, patch-panel, rack e demais componentes que deverão ser adotados. Ao realizar os serviços, deverão ser adotados os critérios recomendados pela norma e, ao finalizar, os testes deverão ser feitos de forma compatível com o padrão.

Os serviços deverão ser prestados sem interferência com as atividades dos órgãos públicos. Para tal deverá ser elaborada uma programação e dado conhecimento ao responsável no estabelecimento, com o objetivo de obter a melhor compatibilização possível. Ao discutir essa conciliação, além da meta de não interferência com a atividade, deve ser procurado o objetivo de cumprimento completo e eficiente da programação, evitando deixar pendências.

A contratada se responsabilizará por todo e qualquer dano que venha a ocorrer em instalações do Município, a seus funcionários ou outras pessoas, por ocasião da realização dos serviços. A contratada deverá naturalmente seguir toda a legislação e normas técnicas da ABNT e outras referentes a seu campo de atuação.

Os serviços serão solicitados pelo Setor de Informática, a partir de necessidades de programação de manutenção corretiva, preventiva ou projetos de novas instalações.

Ao realizar os serviços, o contratado deve apropriar os serviços com base na planilha integrante deste Termo de Referência, em que os diversos trabalhos possíveis foram previstos, com valores apropriados ao custo das peças e componentes e grau de dificuldade dos serviços.



Ao final das manutenções e reformulações, especialmente das manutenções corretivas, o contratado deverá fazer um teste criterioso das instalações envolvidas e demonstrar ao usuário o seu perfeito funcionamento, respondendo às dúvidas eventualmente apresentadas e deixando o ambiente limpo. Deverá dar destinação adequada aos entulhos, observando o melhor critério de descarte ambiental.

Para atender às diversas solicitações com agilidade, a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento (email, software de abertura de chamados, telefone 0800), que possa ser acionado pelo Setor de Informática.

Em inaugurações de novas instalações, quando da implantação dos novos equipamentos de informática, pode ser necessária a presença do técnico especializado em redes para atuar em conjunto com a Informática, providenciando rapidamente necessidades e ajustes finais. Nessas ocasiões, pode haver solicitação do Setor de Informática para que a contratada disponibilize um técnico para essa atividade.

Foi elaborada uma planilha dos diversos serviços previstos, com previsão do valor de cada serviço computando mão-de-obra e material. Excepcionalmente há itens em que só está previsto o fornecimento do material, sem a mão-de-obra agregada e outros em que só está previsto o serviço, com o material sendo fornecido pelo Setor de Informática. Esses itens excepcionais devem ter menção explícita dessa condição extraordinária na planilha. Não havendo menção diferente, todos os itens da planilha englobam o material e a mão - de- obra associados ao serviço.

A mão-de-obra, como já foi especificada, deverá ser especializada e experiente e os materiais deverão ser novos e da melhor qualidade, dentro das especificações da planilha.

A contratada deverá ter escritório e manter técnico especializado na região metropolitana de Porto Alegre, de forma a poder atender com eficiência e agilidade as solicitações do Setor de Informática, especialmente as corretivas de urgência e emergência, que exigem normalização no menor tempo possível em razão da complexidade do sistema informatizado do Município.

Competirá à contratada fornecer todas as ferramentas, máquinas, equipamentos, instrumentos, materiais, mão-de-obra, EPI, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. Os custos relativos a esses insumos deverão estar incluídos nos respectivos custos unitários.

Conforme foi ressaltado, os materiais utilizados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, atender ao padrão do Município e estarem de acordo com as especificações dos fabricantes.

Após receber as solicitações de serviços a contratada deverá programar o atendimento e informar ao Setor de Informática a data em que serão atendidas. Poderá contatar os responsáveis diretos pelos prédios, para discutir detalhes da programação, de forma a compatibilizar com as atividades dos servidores públicos dos locais e obter informações sobre as instalações e os problemas.

Ao final dos serviços, deverá apresentar um relatório ao Setor de Informática sobre o atendimento, com todos os detalhes técnicos relacionados.

Os serviços previstos são basicamente os que se seguem:

- Instalação de novo ponto de rede, envolvendo o lançamento de cabo UTP UTP 4 pares - Categoria 5e Ethernet de até 100m
- Instalação de novo ponto de rede, envolvendo o lançamento de cabo UTP UTP 4 pares - Categoria 6e Ethernet de até 100m
- Instalação de circuitos elétricos com condutor 2,5 mm², antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;
- Remanejamento de ponto de rede lógica existente
- Remanejamento de ponto de rede elétrico existente



- Desinstalação de ponto de rede lógica
- Desinstalação de ponto de rede elétrica
- Fornecimento e instalação de patch Cord flexível, até 2,5 m de comprimento, RJ45-RJ45, Categoria 5 e Ethernet
- Fornecimento e instalação de patch Cord flexível, até 2,5 m de comprimento, RJ45-RJ45, Categoria 6 e Ethernet
- Fornecimento e instalação de patch panel 24 portas, Categoria 5 e Ethernet
- Fornecimento e instalação de patch panel 24 portas, Categoria 6 Ethernet
- Fornecimento e instalação de rack fechado de parede de até 12U
- Fornecimento e instalação de conector RJ 45 Fêmea, Categoria 5e Ethernet
- Fornecimento e instalação de conector RJ 45 Fêmea, Categoria 6e Ethernet
- Plantão técnico de técnico de rede estruturada (por hora)
- “Instalação de eletroduto metálico galvanizado - 3/4”, incluindo as conexões, com materiais
- Instalação de canaleta plástica PVC de até 30 x 30 mm, incluindo as conexões, com materiais
- Fornecimento e instalação de disjuntor mono polar com capacidade até 25 A;
- Fornecimento e instalação de disjuntor bipolar até 30 A;
- Fornecimento e instalação de tomada elétrica dupla com capacidade para até 10 A (F, N, T) completa;
- Fornecimento e instalação de tomada elétrica de até 20 A (F, N, T) completa;
- Reorganização e limpeza de rack
- Inspeção e manutenção de tomadas elétricas e lógicas;
- Identificação de tomadas elétricas e lógicas;
- Plantão de técnico de rede estruturada;
- Plantão de técnico especializado em circuito elétrico dedicado a informática;
- Certificação de tomadas lógicas do padrão 5 Ethernet;
- Certificação de tomadas lógicas do padrão 6 Ethernet;

As faturas, computando os valores dos serviços apurados pela planilha deverão ser encaminhadas mensalmente ao Setor de Informática, salvo periodicidade extraordinariamente ajustada com o Gestor ou Fiscais, que cuidará das providências pertinentes, entre elas a conferência, o ateste e seu encaminhamento aos responsável pelo efetivo pagamento.

4-VALOR ESTIMADO

Foi feita uma consulta a empresas especializadas, com o objetivo de compor uma referência de preços que permitisse estimar o valor para a contratação dos serviços. Os valores recebidos foram compilados no quadro que se segue:

PLANILHA ITENS				
Lote	Item nº	Bem/Serviço	Unidade	Qtd
1	1	Instalação de novo ponto de rede, envolvendo o lançamento de cabo UTP UTP 4 pares - Categoria 5e Ethernet de até 100m	Metro	15.000 metros



2	Instalação de novo ponto de rede, envolvendo o lançamento de cabo UTP UTP 4 pares - Categoria 6 Ethernet de até 100m	Metro	15.000 metros
3	Instalação de circuitos elétricos com condutor 2,5 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	10.000 metros
4	Instalação de circuitos elétricos com condutor 1,5 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	4.000 metros
5	Instalação de circuitos elétricos com condutor 4 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	1.000 metros
6	Instalação de circuitos elétricos com condutor 1,5 mm ² , PLASTICHUMBO;	Metro	1.000 metros
7	Instalação de circuitos elétricos com condutor 2,5 mm ² , PLASTICHUMBO;	Metro	5.000 metros
8	Instalação de circuitos elétricos com condutor 6 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	1.000 metros
9	Instalação de circuitos elétricos com condutor 10 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	1.000 metros
10	Instalação de circuitos elétricos com condutor 25 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	1.000 metros
11	Instalação de circuitos elétricos com condutor 30 mm ² , antichama, baixa emissão de halógenos, flexível;	Metro	2.000 metros
12	Remanejamento de ponto de rede lógica existente	Unidade	400 unidades
13	Remanejamento de ponto de rede elétrica existente	Unidade	500 unidades
14	Desinstalação de ponto de rede lógica	Unidade	500 unidades
15	Desinstalação de ponto de rede elétrica	Unidade	500 unidades
16	Fornecimento e instalação de patch cord flexível, até 2,5 m de comprimento, RJ45-RJ45, Categoria 5e Ethernet	Unidade	500 unidades
17	Fornecimento e instalação de patch cord flexível, até 2,5 m de comprimento, RJ45-RJ45, Categoria 6 Ethernet	Unidade	500 unidades
18	Fornecimento e instalação de patch panel 24 portas, Categoria 5e Ethernet	Unidade	50 unidades
19	Fornecimento e instalação de patch panel 24 portas, Categoria 6 Ethernet	Unidade	50 unidades
20	Fornecimento e instalação de rack fechado de parede de até 12U	Unidade	100 unidades

21	Fornecimento e instalação de rack fechado de parede de até 16 U	Unidade	100 unidades
22	Fornecimento e instalação de conector RJ 45 Fêmea, Categoria 5e Ethernet	Unidade	2.500 unidades
23	Fornecimento e instalação de conector RJ 45 Fêmea, Categoria 6 Ethernet	Unidade	1.000 unidades
24	Plantão técnico de técnico de rede estruturada (por hora)	Unidade	500 horas
25	Instalação de eletroduto metálico galvanizado - 3/4", incluindo as conexões, com materiais	Metro	1000 metros
26	Fornecimento e instalação de eletroduto PVC - 3/4", incluindo as conexões, curvas, luvas, abraçadeiras, buchas e parafusos com materiais.	Metro	900 metros
27	Fornecimento e instalação de canaletas com tampa modelo DUTOTEC de 45 mm, incluindo as conexões, curvas, buchas e parafusos com materiais.	Metro	500 metros
28	Espelho, módulo e/ou porta equipamentos para canaleta DUTOTEC de 45 mm para um ponto de elétrica ou um ponto de lógica.	Unidade	250 unidades
29	Espelho, módulo, condulente e/ou porta equipamentos para um ponto de elétrica ou ponto de lógica	Unidade	500 unidades
30	Instalação de canaleta plástica PVC de até 30 x 30 mm, incluindo as conexões, com materiais	Metro	3000 metros
31	Fornecimento e instalação de disjuntor monopolar com capacidade até 25 A	Unidade	500 unidades
32	Fornecimento e instalação de disjuntor bipolar até 30 A	Unidade	500 unidades
33	Fornecimento e instalação de disjuntor TRIPOLAR, até 32 A com porta disjuntor.	Unidade	500 unidades
34	Fornecimento e instalação de disjuntor TRIPOLAR, até 63A com porta disjuntor.	Unidade	500 unidades
35	Fornecimento e instalação de tomada elétrica dupla com capacidade para até 10 A (F,N,T) completa	Unidade	1000 unidades
36	Fornecimento e instalação de tomada elétrica de até 20 A (F,N,T) completa	Unidade	1000 unidades
37	Reorganização e limpeza de rack	Unidade	50 unidades
38	Inspeção e manutenção de tomadas elétricas e lógicas;	Unidade	1000 unidades
39	Identificação de tomadas elétricas e lógicas;	Unidade	500 unidades
40	Plantão de técnico de rede estruturada;	Hora	300 horas

	41	Plantão de técnico especializado em circuito elétrico dedicado a informática;	Hora	200 horas
	42	Certificação de tomadas lógicas do padrão 5e Ethernet;	Unidade	1500 unidades
	43	Certificação de tomadas lógicas do padrão 6 Ethernet;	Unidade	1500 unidades

5-GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção devem ser garantidos por no mínimo 6 meses, no tocante às peças, componentes e materiais substituídos. Os serviços de instalação ou substituição devem ser garantidos por, no mínimo, um ano.

A empresa deverá atender às solicitações de atendimento de serviços manutenção, instalação ou substituição decorrente do uso da garantia contratual nos mesmos prazos contratuais previstos para as solicitações de rotina.

6-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de solicitação no tocante à natureza do objeto (instalações prediais de cabeamento estruturado e elétrico), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A empresa contratada deverá contar com profissional especializado em seu quadro que tenha certificado de conclusão de curso de capacitação de prestação de serviços de cabeamento estruturado e elétrico.

A empresa contratada deverá apresentar suporte de engenheiro com formação em engenharia elétrica ou eletrônica, com registro no CREA .

7-CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para julgamento da proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas neste certame, ofertar o MENOR PREÇO DO LOTE para a prestação dos serviços, apurado conforme modelo de planilha de preços constante neste Termo, não podendo os valores unitários excederem os valores máximos apurados na planilha de formação de preços de referenciada licitação.

8-PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

O atendimento a solicitações de manutenção corretiva de urgência em espaços críticos, como CPDs e Rack, deverá ser feito com prioridade, com o atendimento em um prazo máximo de 48 horas a partir da solicitação, sendo iniciado o atendimento em no máximo 24 horas a partir da solicitação.

As outras solicitações de manutenção corretiva de urgência devem ser atendidas sem um prazo máximo de 24 horas, a partir da solicitação. As solicitações de manutenção corretiva em geral devem ser atendida sem até 3 dias.

O prazo acima pode ser alterado mediante justificativa fundamentada à Setor de Informática, após análise e aprovação por parte dos fiscais designados ou pelo Gestor.

As instalações ou substituições devem ser tendidas e mate uma semana depois da solicitação por parte do Setor de Informática, após planejamento específico realizado pelos fiscais e a contratada.



8.1 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DOS SERVIÇOS

Ao realizar os serviços, a contratada deverá adotar práticas compatíveis com a preservação do meio-ambiente, atendendo especialmente as recomendações do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho e as previsões da Lei 12.305/10, com os seguintes destaques especiais:

- A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que constada Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO, como objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Deve ser incluída, nas obrigações da contratada, a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

»Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

»Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT números 29 e 105.

Além desses, deve adotar, no mínimo, os seguintes critérios específicos:

1. Deve empregar apenas materiais que não tragam risco de contaminação aos usuários, aos técnicos prestadores do serviço ou ao meio-ambiente, quando do descarte;
2. Quando, por absoluta necessidade, for adotado algum material que tenha exigências especiais de manuseio, aplicação e descarte, o procedimento deve ser controlado com rigor e a fiscalização científica da de sua existência, com relato de sua conclusão;
3. Os conectores, cabos de lógica, canaletas e acessórios devem ser de material compatível com a segurança e meio-ambiente;
4. Os insumos utilizados na execução do contrato deverão atender às diretrizes sustentáveis quanto ao não emprego, sem sua fabricação ou produção, de componentes que contenham substâncias nocivas, como chumbo, cádmio, mercúrio, cromo e outras;
5. Não deve ser utilizado nenhum material tóxico na instalação ou manutenção das instalações e não deve ser realizado nenhum descarte que possa trazer comprometimento ao meio-ambiente;
6. Os produtos de limpeza utilizados não devem trazer risco aos usuários, aos técnicos e serem



biodegradáveis, não trazendo consequências danosas ao meio-ambiente;

7. Qualquer outro procedimento que possa garantir o melhor critério de aceitabilidade quanto à sustentabilidade, nos aspectos econômicos, social e ambiental, durante a execução do contrato.

9-RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento provisório será feito pelos fiscais do contrato, Diretor de TI Cristiano Rodrigues e o Diretor de Serviços Gerais Alencar Iores Moreira, em até 5 dias após a entrega dos serviços (com os equipamentos e instalações testados) e o relatório apresentado.

O recebimento definitivo será feito pelo Diretor de TI após conferência minuciosa dos serviços discriminados na planilha própria. Essa planilha deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal correspondente e o relatório pertinente. A empresa deverá apresentar as notas fiscais (juntamente com as planilhas de quantitativos correspondentes) ao final de cada mês, contemplando todos os serviços executados no período, que serão conferidos atítulo de recebimento definitivo em até 30 dias após sua apresentação.

10-FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

Gestor do Contrato: Secretário de Gestão Pública: Roger Eridson Dorneles.

Fiscais do Contrato: Diretor de TI: Cristiano Rodrigues - Diretor de Serviços Gerais: Alencar Iores Moreira

11-OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

Proporcionar à Contratada todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.

Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste edital e notificar a contratada.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela contratada.

12-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

Receber as solicitações de intervenções corretivas do Setor de Informática e atendê-las dentro dos prazos estipulados, atentando especialmente para locais críticos, como CPD e Racks.

Realizar as programações dos serviços em sintonia com os responsáveis pelos prédios de forma a conciliar dias e horários de trabalho de forma a evitar interferência com os trabalhos dos servidores públicos.

Zelar pela qualidade do serviço prestado, utilizando mão-de-obra treinada e atendendo as recomendações dos fabricantes e a norma ABNT pertinente.

Entregar os serviços da forma mais completa possível, avaliando os sobressalentes necessários e planejando a atividade de forma a obter o melhor aproveitamento do deslocamento.

Cumprir o cronograma e os atendimentos extraordinários, conforme prazos estipulados.



Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

13-PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, dentro do seguinte padrão adotado pelo Município de Sapucaia do Sul:

Em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022

Anexo II

Planilha de composição de preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01					
02					
03					
04					

OBS.: As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 111/2022.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação;



A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 111/2022

Anexo IV

Minuta de Ata de Registro de Preço

Ata de Registro de Preços de Bens e Serviços

Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 111/2022

Expediente Administrativo/Processo Digital nº. 9212/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. ____/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA _____.

No dia ____ de _____ 2022 na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sito a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Av. Leônidas de Souza 1289, CEP 93210-140, Sapucaia do Sul, RS, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa _____. CNPJ: _____, resultantes do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 111/2022, cujo objeto é o registro de preços para futura eventual **prestação de serviços especializados de instalação e manutenção de redes lógicas e elétricas em imóveis públicos do Município de Sapucaia do Sul.** As especificações técnicas constantes no Expediente Administrativo/Processo Digital nº. 9212/2022, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preço integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. Da validade:

1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de ____ de _____ 2022.

2. Do valor da Ata de Registro de Preços:

2.1. O valor global desta Ata é de R\$ _____.

2.2. O valor unitário do bem registrado é o constante da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário

3. **Secretário Municipal de Gestão Pública, Sr. Roger Eridson Dorneles**, doravante designado **Órgão Gerenciador**, conforme Decreto Municipal nº. 3.368/2007, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado, por seu representante legal doravante designado **Fornecedor Beneficiário**.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2022.

Órgão Gerenciador

Fornecedor Beneficiário



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 111/2022

Anexo V

Minuta Contratual

Expediente Administrativo nº. 9212/2022

Pregão Eletrônico nº. 111/2022

Contrato nº. ____/20__

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A
EMPRESA _____,
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº. **111/2022**, do Tipo **Menor Preço do Lote**, consoante e decidido nos **Processo Administrativo nº. 9212/2022** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

Registro de preço para futura e eventual prestação de serviços especializados de instalação e manutenção de redes lógicas e elétricas em imóveis públicos do Município de Sapucaia do Sul.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato..

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.



3.2. O pagamento da prestação do serviço realizado será feito mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura e deverá registrar o número do contrato e/ou número do empenho, bem como o período a que se refere o serviço realizado.

3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.4. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.

3.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

3.6. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

4. DOS PRAZOS:

4.1. Da vigência contratual:

4.1.1. Este instrumento contratual terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Do prazo de execução dos serviços:

4.2.1. O atendimento a solicitações de manutenção corretiva de urgência em espaços críticos, como CPDs e Rack, deverá ser feito com prioridade, com o atendimento em um prazo máximo de 48 horas a partir da solicitação, sendo iniciado o atendimento em no máximo 24 horas a partir da solicitação.

4.2.2. As outras solicitações de manutenção corretiva de urgência devem ser atendidas sem um prazo máximo de 24 horas, a partir da solicitação. As solicitações de manutenção corretiva em geral devem ser atendida sem até 3 dias.

4.2.3. O prazo acima pode ser alterado mediante justificativa fundamentada ao Setor de Informática, após análise e aprovação por parte dos fiscais designados ou pelo Gestor.

4.2.4. As instalações ou substituições devem ser atendidas em até uma semana depois da solicitação por parte do Setor de Informática, após planejamento específico realizado pelos fiscais e a contratada.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Secretaria Municipal de Gestão Pública	Requisição: 674/2022	Deverá ser indicado no momento da contratação Conforme artigo 9º, § 2º, do decreto municipal 3368/2007
---	-------------------------	---

6. DO REAJUSTE e DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Do reajuste:



6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irreajustáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:

6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.8. Proporcionar à Contratada todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

7.9. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.

7.10. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

7.11. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7.12. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste edital e notificar a contratada.

7.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela contratada.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

8.1. A empresa contratada deverá efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.

8.2 A empresa deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e veículos necessários para realizar a contento os serviços, sendo vedada a solicitação destes a Administração.



8.3. A troca de peças e equipamentos, quando necessária, será realizada pela empresa contratada, ficando às suas custas o fornecimento dos mesmos.

8.4. A empresa obriga-se a garantir os serviços realizados, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

8.6. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.7. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

8.9. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, nos prazos fixados na cláusula quarta;

8.10. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, por meio do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;

8.11. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

8.12. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

8.13. Receber as solicitações de intervenções corretivas do Setor de Informática e atendê-las dentro dos prazos estipulados, atentando especialmente para locais críticos, como CPD e Racks.

8.14. Realizar as programações dos serviços em sintonia com os responsáveis pelos prédios de forma a conciliar dias e horários de trabalho de forma a evitar interferência com os trabalhos dos servidores públicos.

8.15. Zelar pela qualidade do serviço prestado, utilizando mão-de-obra treinada e atendendo as recomendações dos fabricantes e a norma ABNT pertinente.

8.16. Entregar os serviços da forma mais completa possível, avaliando os sobressalentes necessários e planejando a atividade de forma a obter o melhor aproveitamento do deslocamento.

8.17. Cumprir o cronograma e os atendimentos extraordinários, conforme prazos estipulados.

8.18. Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009.



- 10.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº. **9212/2022** e especialmente:
- 10.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. **111/2022**;
- 10.2.2. Da Requisição nº. **674/2022**;
- 10.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

11. DA RESCISÃO:

- 11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 11.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.
- 11.3. A rescisão deste contrato pode ser:
- 11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 11.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

12. DAS SANÇÕES:

- 12.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 12.1.1. Advertência;
- 12.1.2. Multa;
- 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;
- 12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 12.4. A multa aplicável será de:
- 12.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;
- 12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 12.4.1 quando for o caso;
- 12.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;



12.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

12.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

12.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

12.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

12.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

12.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

12.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

12.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

12.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

12.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor 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 – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

12.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

12.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

13. DA GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:



13.1. DO GESTOR:

13.1.1. Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

13.1.1.1. Liquidação da despesa;

13.1.1.2. Autorizar a realização do pagamento devido;

13.1.1.3. Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

13.1.2. Gestor, nomeado do contrato ____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMGP	Roger Eridson Dorneles	Secretário Municipal	93194

13.2. DO FISCAL:

13.2.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

13.2.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

13.2.3. Fiscais nomeados do contrato ____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMGP	Cristiano Rodrigues	Diretor de T.I.	
SMGP	Alencar Moreira	Diretor de Serviços Gerais	

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.sapucaiaadosul@sapucaiaadosul.rs.gov.br. A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

14.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

15. DO FORO:

15.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

15.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.



Sapucaia do Sul, ____ de _____ 20__.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

Testemunhas:
1 _____ CPF:
2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico nº. 111/2022

Contrato ____ /20__

Anexo Único

Termo de Referência

