



PROCESSO Nº 447/2022
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 221/2022

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeiro, Sr. Gustavo Alves dos Reis e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 1.132/2022 anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 221/2022**, do tipo menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 80/2020 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 04 de janeiro de 2023, com início às 14h** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., **até às 13:45 horas** do mesmo dia (horário de Brasília- DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema VOIP Asterisk, sistema RouterOS, sistema de Backup, sistema de Storage, serviços da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha e do Polo Universitário de Santo Antônio da Patrulha, já existente na Prefeitura, desenvolvido em plataforma Linux e Microsoft, de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3 – PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. 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 Santo Antônio da Patrulha, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem



excluídos do certame pelo Pregoeiro.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4. Incumbirá 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 de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2:

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

5.2. Poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



6.1.1. PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL.

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL, ou seja, a multiplicação da quantidade estimada do item pelo respectivo preço unitário expresso em reais, sendo o total com 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

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

6.4 - Do encaminhamento da proposta vencedora:

6.4.1 Será declarado vencedor o licitante que ofertar menor valor para o item.

6.4.2 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

6.4.2.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.4.2.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.4.2.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam à Contratada.

6.4.2.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

6.4.3 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.4.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.4.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, atendendo os seguintes critérios:

- a. Preço dos serviços por mês e total de cada item, totalizando o valor por item** de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;
- b.** Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.
- c.** Razão social, endereço completo e número do CNPJ.
- d.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.
- e.** Declaração Indicando das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto deste certame;



- f. Fornecimento do MCP ID e senha para acesso ao “TRANSCRIPT SHARING” da Microsoft, para confirmar que a empresa possui no mínimo dois profissionais certificados em ambiente Microsoft Windows Server, sendo um deles com a certificação MCSE e o outro com certificação mínima MCSA ou superior;
- g. Fornecimento de comprovação de certificado Mikrotik, para confirmação no site da Mikrotik de que a empresa possui no mínimo um profissional certificado em ambiente Mikrotik na certificação MTCRE e um na certificação MTCNA ou superior.
- h. Fornecimento de comprovação de certificado LPI-3, para confirmação no site de que a empresa possui no mínimo um profissional certificado em ambiente Linux.
- i. Ao menos um profissional com certificação de segurança da informação como ISO 27001 ou equivalente.
- j. A empresa contratada deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, no mínimo 2 (dois) profissionais com formação superior na área de Informática.
- k. A empresa deverá comprovar possuir certificação mínima de Microsoft Gold, Legacy Gold ou superior, conforme o programa vigente de parceiros da Microsoft, através de confirmação no site de parceiros da Microsoft. Justificativa: Garantir a qualidade do serviço que será prestado e a compatibilidade de conhecimento com as necessidades que a plataforma da Prefeitura exige e acesso a chamados de suporte junto a Microsoft.
- l. Os profissionais que comprovarem as certificações exigidas nos itens e, f, g, h, i e j, devem ser sócios ou funcionários, comprovados através de original ou cópia autenticada da carteira de trabalho (digital) ou contrato social.

6.4.7 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.4.8 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.4.9 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

7- DA ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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



7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme previsão neste edital.

7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.11. O valor mínimo entre os lances deverá ser de R\$ 30,00 (trinta reais), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

7.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.22.1. Produzidos no País;

7.22.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.22.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados ao Portal de Compras Públicas para fins de participação obedecendo ao prazo final de inserção das propostas de preços.

9.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.1.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos



seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **Contrato Social**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.
- h) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com data de expedição de no máximo 60 dias**;
- i) **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.
- j) **Declaração**, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.
- k) **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- l) **Declaração** expressa do licitante, de que tem conhecimento do objeto licitado e aceita todos os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 221/2022, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.2- As empresas beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 deverão declarar por meio do sistema seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, através de documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ou declaração firmada por seu representante legal, sob penas da lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, ambas com prazo de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

9.2.1- Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme item 9.2, terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante as penalidades legalmente cabíveis.

9.3- Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.3.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União.



9.4. – O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “g” do item 9.1.2, os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.5. A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

9.6. A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital:

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.7.2. Em atendimento à Lei Complementar nº.123/06, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.7.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

10.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.3. Não serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail.

10.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública,



exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 02 dias, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

10.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro.

13 - DO CONTRATO

13.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

13.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;



13.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h..

13.4 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada pela servidora Cléia Juçara Airoidi, designada pela Portaria nº 3.466 de 17 de outubro de 2022, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

13.5 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

13.6 – Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, o presente contrato surtirá efeitos a contar da data da última assinatura.

14 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

14.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

14.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

14.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

14.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

14.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

14.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusivas da **CONTRATADA**.

14.8- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização que será realizada pelas fiscais designadas.

14.9- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

14.10 – Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

15 - RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DE SERVIÇOS

15.1– Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

15.2– Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

15.3– Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.



16 - RESCISÃO

16.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

17 - PENALIDADES

17.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como reparar os danos/prejuízos causados.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar o dano/prejuízo causado;
- h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 17.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- l) no caso de aplicação de penalidades, serão considerados os valores atualizados dos contratos que se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal nº.132/2021.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 – Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 – Manutenção do Departamento Administrativo - DAD

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (105)

RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será realizado mensalmente, em até 15 dias após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, após a realização dos serviços e a liberação da fiscal do contrato, atestando no verso da respectiva nota fiscal o cumprimento dos serviços.

19.2- A fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, acompanhada da Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91; prova de regularidade junto ao FGTS.

19.2.1 – A conferência da documentação descrita no item 19.2 será feita por servidor do setor de contabilidade.

19.3- A fatura relativa aos serviços executados deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, **devendo constar obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais dados bancários para pagamento, o nº. do Pregão e o nº. do empenho prévio emitido por esta Prefeitura, bem como deverá conter as assinaturas dos fiscais no verso da Nota Fiscal.**

19.4 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

20 – DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO

20.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

20.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. III deste Edital.

20.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

20.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o



desequilíbrio econômico-financeiro;

20.1.4 - As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

20.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibrionsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

20.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

20.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

20.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

20.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

21- DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 . A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

21.3 . Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo e-mail: licitacoespsap@gmail.com ou telefone (51) 36628416.

21.4 . Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base nas Leis n.º.8.666/93, n.º.10.520/02 e Lei Complementar n.º.123/06, além da Legislação civil em vigor.

21.5 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.6 Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

21.7 O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a



presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS, conforme § 2º do artigo 55 da lei nº. 8.666/93.

21.9. Integram este Edital:

ANEXO I- Termo de Referência;

ANEXO II – Formulário de Solicitação de Reequilíbrio

ANEXO III - Minuta do contrato.

Santo Antônio da Patrulha-RS, 22 de dezembro de 2023.

Gustavo Alves dos Reis
Pregoeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRONICO Nº 221/2022

1 OBJETO:

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema VOIP Asterisk, sistema RouterOS, sistema de Backup, sistema de Storage, serviços da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha e do Polo Universitário de Santo Antônio da Patrulha, já existente na Prefeitura, desenvolvido em plataforma Linux e Microsoft.

ITEM	QTD	Tipo	DESCRIPTIVO	VALOR Unit
01	12	MES	<p>Prestação de serviços de configuração, manutenção e gerenciamento dos sistemas de segurança do datacenter, sistema de virtualização dos servidores, sistema VOIP Asterisk, sistema RouterOS, PFSense, sistema de Backup, sistema de Storage, serviços da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha e do Polo Universitário de Santo Antônio da Patrulha, já existente na Prefeitura, desenvolvido em plataforma Linux e Microsoft, conforme descrição abaixo:</p> <p>1 - Serviços a serem executados na sede da Prefeitura Municipal e secretarias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manutenção, atualização, licenciamento e gerenciamento do sistema de virtualização Hyper-V e máquinas virtuais por estes gerenciadas;- Manutenção, atualização e monitoramento do sistema de gerenciamento de rede, gerenciado por interface web integrada diretamente com o sistema, incluindo as seguintes aplicações: servidor de e-mail Zimbra, Apache, arpwatch, clamav, dansguardian, DHCPD, DNS, fetchmail, freshclam, NFS, IMAP, Iptables, spamassassin, mysql, NTPD, NUT, perl, PPTPD, QMAIL, openfire, openvpn, openLDAP, openSSH, PHP, PPP, samba, SARG, squid, TFTP;- Manutenção, atualização e monitoramento do sistema de Storage baseado em FreeBSD, permitindo o compartilhamento entre múltiplos sistemas e tecnologias através de rede TCP/IP, incluindo tecnologias como: ZFS, UFS, Ext2/3, FAT e NTFS, RAIDZ, RAIDZ2 e RAIDZ3, Software Raid (0,1,5), criptografia de discos, SNMP, Syslog, envio de avisos por email, protocolos: CIFS, FTP, NFS, TFTP, RSYNC, iSCSI, CARP, Bridge, UPnP, agregamento de links;	



			<ul style="list-style-type: none">- Manutenção, atualização, licenciamento e gerenciamento do sistema de backup automático interno com a ferramenta Veeam e externo do datacenter da prefeitura, replicação interna de máquinas virtuais, monitoramento remoto do sistema, backup para discos internos, externos, permissão de resgate de arquivos e diretórios individuais;- Manutenção, atualização e monitoramento do sistema de VOIP, baseado em Asterisk 1.8, plataforma 64bits, utilizando tecnologias SIP, IAX2, SCCP, XMPP, MGCP, H.323, H264, gerenciado por interface web, incluindo aplicativos como identificador de chamadas integrada com o banco de dados, captura de chamada por grupo/linha, diretório de voz, encaminhamento de chamadas, espera de chamadas, conferência, correio de voz, fax direto para e-mail, fila de espera, gravações de chamadas, mesa operadora web, customização de música de espera, música de transferência por MP3/Wave/GSM, não perturbe, integração com calendário, interconexão com PABXs usando troncos E1, SIP, FXO, bloqueio automático de números, relatório por canal utilizado, roteamento de chamadas, servidor de fax, vídeo chamadas, voicemail para email, codecs suportados: G711 (uLaw, aLaw), G722, G722.1, G729a, GSM, ADPCM, SILK.- Manutenção, atualização, gerenciamento e monitoramento do sistema de roteador RouterOS, responsável pelo controle de banda, roteamento, DHCP, NTP, SNMP, autenticação RADIUS, suporte a wireless, web proxy, firewall, hotspot, concentrador PPPOE, VPN, L2TP, PPTP ou OpenVPN, NAT, servidor Radius, DNS relay, interface gráfica permitindo o uso de todas as funções do sistema, fácil e rápido gerenciamento de usuários, controle de banda individual, Roteamento RIP, BGP, OSPF, MPLS e IGMP;- Configuração, segurança e gerenciamento de rede wireless;- Configuração, manutenção e gerenciamento do sistema monitoramento total da rede;- Configuração, manutenção e gerenciamento do sistema de VPN para acesso a rede;- O software, hardware e demais recursos da solução de monitoramento devem ser fornecidos sem cobrança adicional;- Consultoria para a Prefeitura e equipe de TI interna para novos projetos visando melhorias e novas implementações de serviços relacionadas à área da TI.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A contratada deverá executar os serviços empregando a melhor técnica aplicável, de sorte a manter a integração destes serviços com o controle e gerenciamento atuais existentes no município.



2.1 Deverão ser inclusos na proposta todos os gastos extras de reuniões, comunicação, interação entre empresas contratadas pela prefeitura e internos para que haja integração plena de todos os sistemas internos da prefeitura, de modo que o sistema seja plenamente adaptado à estrutura de hardware e software, estrutura de segurança, estrutura de Proxy e Internet dos municípios já existentes no município.

2.2 A empresa contratada deverá ser responsável pela configuração, manutenção e entrega técnica de todos os itens mencionados. De forma que os serviços estejam plenamente preparados para o uso, contemplando, para tanto, quaisquer ajustes ou modificações que venha a ser necessárias para plena adequação aos serviços e sistemas do município de Santo Antônio da Patrulha.

2.3 A empresa deverá prover treinamento sobre os itens necessários.

2.4 A solução deverá, tecnologicamente, estar baseada em equipamentos que utilizem padrões vigentes no mercado e marcas líderes na sua área.

2.5 Deverá ser disponibilizado acesso aos equipamentos com senhas de consulta e manutenção, a fim de que a Prefeitura Municipal possa monitorar a rede, para colher informações sobre o uso e disponibilidade do serviço. Também a licitante vencedora deverá disponibilizar o acesso a um sistema que permita a verificação de disponibilidade mensal do acesso bem como da taxa de utilização online e por período.

2.6 A contratada deverá monitorar a totalidade da rede, diagnosticando e solucionando falhas antes da abertura do chamado pelo cliente. Ficará a licitante vencedora encarregada de prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal, sobre os itens supracitados, sempre que esta julgar necessário.

2.7 A contratada deverá possuir escritório e suporte técnico localizado na região Metropolitana de Porto Alegre.

2.8 Deverá apresentar proposta de contrato de manutenção de 1 (um) ano, a ser pago mensalmente pelo município, prevendo alta disponibilidade dos serviços, suporte técnico e solução do problema até no máximo dez horas a contar da abertura do chamado.

2.9 A disponibilização, configuração e gerenciamento do serviço de DNS externo da Prefeitura deverá ser realizada pela contratada em datacenter externo com recursos como "health check" para prover alta disponibilidade de caso de falhas de comunicação.

3 GERENCIAMENTO DE ACESSO E CONTROLE DE REDE DA PREFEITURA

3.1 A contratada deverá realizar a manutenção e gerenciamento do acesso à Internet da rede da Prefeitura;

3.2 O sistema de gerenciamento deverá possibilitar monitoramento em tempo real dos pontos de rede sem fio;

3.3 O sistema deverá possuir backup (cópia de segurança) redundante do sistema para impedir interrupções prolongadas na operação dos serviços da Prefeitura.

3.4 Todo o acesso à internet deverá ser monitorado e não serão permitidos acessos a sites restritos, aplicativos não-autorizados, envio de spam por protocolos de e-mail e abuso de uso da conexão.

3.5 Com vista à manutenção da qualidade do serviço, à garantia da integridade e segurança da utilização da Internet, bem como à proteção dos direitos pessoais, de harmonia com a legislação em vigor, o sistema deverá registrar todos os acessos e ações feitas pelos utilizadores do sistema. Essa informação recolhida será apenas utilizada para fins técnicos e estatísticos, salvo os casos de comprovação de atos ilícitos ou ilegais.

3.6 O sistema deverá possuir software destinado à administração de usuários, permitindo gerenciamento completo de clientes, usuários de acesso, grupos de controle de banda, acesso administrativo com níveis de acesso e registros de ações dos técnicos. O sistema deverá permitir total integração com concentradores de acesso e sistemas Radius.



3.7 Deve garantir alta disponibilidade, oferecendo garantia de operação durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, ou seja, estar à disposição de forma ininterrupta;

3.8 Todas as informações de monitoramento e de cadastro dos usuários do sistema deverão permanecer na base de dados, disponíveis ao Município por no mínimo 6 (seis) anos, em conformidade com o Marco Civil da Internet;

3.9 Garantir o acesso tanto físico quanto remoto (virtual) aos equipamentos a qualquer momento que se fizer necessário;

3.10 Fornecimento de serviço de monitoramento da infraestrutura e das aplicações;

3.11 Toda a transmissão de dados deverá ser realizada de forma segura; a segurança dos dados deve ser garantida através de equipamentos com recursos de firewalling e de detecção de intrusão, garantindo a privacidade dos dados.

3.12 O sistema deverá contemplar as seguintes implementações e requisitos: Segurança da Informação, Controle da Rede, Colaboração, Controle de E-mail, Serviços Web, Serviços de rede, Monitoramento e Acesso Remoto;

3.13 Implementação e controle por VLANs dos pontos remotos e acessos externos;

3.14 Sistema de estatísticas gráficas em tempo real, onde é possível acompanhar quantitativamente todos os consumos e usos do sistema e dos usuários.

3.15 Recurso de auditoria que permita identificar o usuário que executou uma determinada ação.

3.16 Deverá permitir o acesso de um determinado usuário apenas aos recursos a ele permitidos.

3.17 Gerenciamento completo de cadastro de usuários de acesso.

3.18 Estatísticas de consumo de CPU, Memória, tráfego nas placas de rede em tempo real e gráficos cumulativos.

3.19 Gráficos em tempo real e cumulativos do consumo de banda do usuário.

3.20 Estatísticas de uso de banda, volume de dados, tempo de acesso do usuário.

3.21 Relatório de conexões com IP, MAC, volume de dados enviados e recebidos, tempo de conexão e motivo da desconexão.

3.22 Autenticação de usuários dos concentradores via RADIUS;

3.23 Gerenciamento de parâmetros via grupo de acesso;

3.24 Possuir servidor RADIUS integrado com banco de dados de usuários, permitindo uso do sistema para autenticar em qualquer concentrador baseado em RADIUS.

4. BACKUP E ALTA DISPONIBILIDADE

4.1 Fornecer backup off-site através do Windows Azure Backup ou serviço compatível com o espaço de 6TB de armazenamento, o armazenamento deve ser em datacenter no Brasil (com respectivas certificações de segurança). Todos os custos envolvidos para armazenamento dos backups serão da contratada.

4.2 A contratada deverá fornecer ambiente de replicação da infraestrutura de virtualização com as seguintes características:

a) Armazenamento de replicação de até 4TB compreendendo o número de máquinas virtuais em uso pela Prefeitura

b) Manutenção de 24 pontos de recuperação.

c) Monitoramento da integridade da replicação.

d) Testes semanais de failover para todas as máquinas virtuais.

e) Execução das VMs com no mínimo 60% da capacidade atual de processamento e memória por um período máximo de até 30 dias em caso de sinistro.



5 VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

6 PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após a conferência dos documentos e das notas fiscais, pelos fiscais do contrato, sendo que qualquer divergência deverá ser comunicada a CONTRATADA, por via formal (e-mail). A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da licitação e o número da Nota de empenho prédio, emitido por esta Prefeitura.

7 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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

7.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

7.3 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

7.4 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

7.5 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que ocorrerão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

8 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO**.

9 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. O pagamento conforme o determinado neste instrumento.

9.2. A fiscalização do serviço será feita pela servidora Cléia Juçara Airoidi.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 22 de dezembro de 2023.

Gustavo Alves dos Reis
Pregoeiro



ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 221/2022
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS
Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta
Município de Santo Antônio da Patrulha - RS
CEP 95.500-000
E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA / /20 a / /20



03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

b) Anexar documento às alegações da letra “a”:

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis:** índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa**