

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017 TIPO MENOR PREÇO

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08h00min do dia 10 de março de 2017**, em sua sede, localizada na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o presente Pregão Presencial, “do tipo menor preço”, nos termos deste Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de operação, manutenção, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, na Secretaria Municipal de Educação, Pólo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina e Escolas Municipais, conforme descrição constante no Anexo VII.

1.2. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO II - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VII – DESCRIÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS;

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

2.2. Só poderão participar desta licitação empresas em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital, não sendo admitida a participação de empresas em consórcio.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento se dará junto ao Pregoeiro por um sócio munido de documento de identidade e Contrato Social/Estatuto ou por um representante munido de Procuração, devendo este, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, bem como o Contrato Social/Estatuto da empresa licitante.

3.1.1. O Contrato Social/Estatuto da empresa licitante poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

3.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço e documentos de habilitação exigidos neste Edital deverá ser recebida fechada, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

4.2. Os licitantes deverão apresentar, separadamente, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante do **Anexo I**, deste Edital.

4.3. O licitante que desejar concorrer na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, juntamente com a declaração que trata o item 4.2, certidão expedida pela Junta Comercial que comprove esta condição, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias que anteceder a data marcada para realização da sessão de recebimento das propostas.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
ENVELOPE Nº. 1**

5.1. São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, **com duas casas decimais**, do preço a ser cobrado pelo objeto da presente licitação, valor mensal e total licitado (12 meses), nos quais já deverão estar incluídos todos os custos inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte, e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos serviços ofertados;

c) conter o prazo da prestação dos serviços (10 meses).

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e número de fax da empresa licitante;

e) conter a assinatura do responsável; e.

f) conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

5.2. A proposta de preços deverá ser entregue também em meio magnético (pendrive) para alimentação do sistema de informática, preenchida no arquivo fornecido juntamente com o edital, sob pena de desclassificação.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Depois de abrir as propostas, o Pregoeiro verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2. As propostas que não estejam de acordo com as exigências deste Edital e anexos serão desclassificadas.

6.3. Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 6.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

6.5. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

6.5.1. Será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) ao melhor preço.

6.5.2. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate.

6.6. Aos licitantes classificados serão oportunizadas novas disputas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.6.1 Caberá ao Pregoeiro a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. Caso não se realize lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, o Pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades do item 11 deste Edital.

6.9. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério do **menor preço**.

6.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital.

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias - item 7, do proponente. Se não aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

6.12. Ocorrendo a hipótese dos itens 6.10 e 6.11, será lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

6.13. Se todas as propostas forem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

6.14. O pregoeiro definirá o prazo para que o licitante declarado vencedor apresente sua proposta de preços readequada, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, se for o caso.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO-ENVELOPE Nº. 2

7.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:

- a) Ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial, sendo anexada a última atualização, se houver, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Declaração, em papel timbrado, do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração, em papel timbrado, de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração;
- f) Registro empresarial, no caso de empresa individual.

7.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

7.3. Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

7.4. Para certidões emitidas que não tenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

7.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, caso não comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração Pública por igual período, para apresentar as certidões negativas ou positivas com efeito de negativas exigidas no presente edital, sob pena de decadência ao direito de contratação.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

8.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

9.5. Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O vencedor do certame será convocado para assinar o Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação.

10.2. O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MUNICÍPIO.

10.3. No caso de o convocado não assinar o contrato ou recusar-se a fazê-lo no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 5% (cinco por cento)

do valor estimado para esta licitação, o MUNICÍPIO se reserva o direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que desistir do lance ofertado, conforme definido no subitem 6.8, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 anos;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global de sua proposta comercial;

11.2. As penalidades só não serão aplicadas se a desistência ocorrer em razão de fato superveniente ou justificável e aceito pelo MUNICÍPIO.

11.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório.

11.4. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

12.1. Os interessados na presente licitação poderão retirar cópia do Edital na sede do Município, localizada no endereço constante do preâmbulo ou no site www.alexania.go.gov.br.

12.2. Até dois dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2.1. A petição deverá ser encaminhada por escrito, devendo ser entregue pessoalmente na Comissão Permanente de Licitação.

12.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a

esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.4. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.5. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

Alexânia, 17 de Fevereiro de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

REF. PREGÃO Nº 013/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, a empresa ____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO nº 013/2017.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO II

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Pregão Presencial nº 013/2017

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

(Recomendação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

Pregão Presencial nº 013/2017

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, ____ (cidade), ____ (Estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

Pregão Presencial nº 013/2017.

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, ____ (cidade), _____ (Estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO Nº 013/2017 pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

(Obs.: Esta declaração deverá ser juntada aos documentos de Habilitação, caso o licitante faça opção por apresentar Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Alexânia em substituição aos documentos de habilitação)

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)...., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º...., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)...., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º...., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO N.º 013/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____/2017

Contrato de _____, ao qual se vinculam de um lado o **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 01.298.975/0001-00, nesse ato representado pela Gestora do Poder Executivo **Eloíza Souza Soares**, brasileira, residente em Alexânia, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada por _____, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, lavraram o presente instrumento, nos termos do Pregão Presencial nº 013/2017, regido pela Lei nº 8.666/93, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços continuados de operação, manutenção, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, na Secretaria Municipal de Educação, Pólo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina e Escolas Municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA - Para execução do presente contrato, a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____), com parcelas mensais de R\$ _____ (______). O Valor global do contrato, para fins contábeis, é de R\$ _____ (______).

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente contrato somente poderá ser reajustado para restabelecer a relação entre os encargos e a retribuição, para a justa remuneração dos serviços prestados, nos termos do art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - A vigência do presente contrato será de sua assinatura até _____, podendo ser aditado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - As despesas decorrentes do presente contrato serão contabilizadas por conta da seguinte **Dotação Orçamentária**: _____.

CLÁUSULA SEXTA - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, apurado no momento respectivo, para a parte que descumprir as cláusulas pactuadas no presente instrumento.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa da presente cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - Fica eleito o foro da Comarca de Alexânia, Goiás, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Alexânia, ____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA – GO
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
CPF CPF

ANEXO VII DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Prover suporte técnico na Secretaria Municipal de Educação e nas 18 escolas municipais e seus laboratórios, com média de 15 computadores cada escola;
- Prover suporte técnico no Pólo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina e seus dois laboratórios, com média de 15 computadores cada laboratório;
- Prover suporte técnico garantindo alta disponibilidade e performance, das plataformas dos clientes, e quando necessário, orientar e treinar os usuários;
- Atender pronta e corretamente as solicitações dos clientes, registrando e solucionando conforme procedimentos técnicos;
- Criar e manter atualizados os procedimentos técnicos;
- Manter-se atualizado, lendo procedimentos operacionais, participando de reuniões, treinamentos e outros;
- Manter atualizada a base de conhecimento: Acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias;
- Tratar as solicitações de serviços de forma rápida e eficiente, garantindo a satisfação dos clientes;
- Interagir com outros solucionadores para resolução, tratativa e acompanhamento das solicitações pelo Cliente;
- Participar de todos os eventos (reuniões, treinamentos operacionais, treinamentos previstos em PIF – Programa Interno de Formação – e outros) oferecidos pelo Governo Municipal de Alexânia;
- Zelar pela imagem do Governo Municipal de Alexânia, mantendo sigilo das informações;
- Responsável pela formação técnica e repasse de conhecimentos aos analistas Juniores;

- Responsável pela validação técnica das atividades desempenhadas pelos analistas Juniores;
- Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
- Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
- Auxiliar na implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;
- Auxiliar no desenvolvimento de scripts para automatização de procedimentos;
- Auxiliar na operação e testes de redes, equipamentos de comunicação de infraestrutura, dados e armazenamento físico e lógico incluindo testes de estresse, confiabilidade, segurança (invasão, negação de serviço), simulação de desastres;
- Auxiliar no registro em aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações as quais os serviços forem submetidos;
- Auxiliar na configuração de equipamentos e materiais de comunicação de dados, como microcomputadores para ambiente de rede e sistemas operacionais adotados;
- Prestar suporte e atendimento a usuários, quando o mesmo não conseguir uma solução, para resolver problemas, como problemas de comunicação entre estações de trabalho, problemas com protocolos de rede, problemas de segurança e na distribuição de softwares corporativos;
- Auxiliar na execução de outros serviços correlatos a supervisão da equipe de profissionais na execução do serviço de infraestrutura;
- Auxiliar na implantação das melhorias solicitadas pelos servidores da contratante através das aberturas de chamados no sistema de gestão de atendimento;
- Auxiliar a execução das tarefas de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software do contratante,

prevendo prazos, custos, recursos, qualidade conforme as práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI;

- Executar atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local, telefônico e remoto, após abertura de chamado;
- Instalar, substituir e remanejar os ativos de rede;
- Auxiliar na avaliação do dimensionamento correto dos links de dados e auxiliar na sugestão de melhoria da relação custo/benefício e/ou acréscimo de banda, para os links de comunicação de dados (Internet, Intranet, rede privada, etc.);
- Auxiliar nos testes, avaliações e homologações de soluções relacionadas a links de dados e roteamento;
- Auxiliar na execução de atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico;
- Auxiliar na implementação de VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto (LAN to LAN, WEBVPN etc);
- Auxiliar na solução de conflitos de endereçamentos IP's em redes convergentes;
- Auxiliar na instalação, administração e monitoramento de conexões de vídeo/voz sobre IP;
- Auxiliar periodicamente na execução de testes de alta disponibilidade na infraestrutura do contratante com o objetivo de validar o seu funcionamento;

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – Objetivo

Contratação de empresa para prestação de serviço na área de serviço continuados de operação, manutenção, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, na Secretaria Municipal de Educação, Polo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina e Escolas Municipais.

02 – Justificativa

Atender às demandas de suporte técnico na Secretaria de Educação, Laboratórios do Polo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina e os laboratórios das Escolas Municipais.

03 – Descrição dos serviços

- Prover suporte técnico na Secretaria Municipal de Educação e nas 18 escolas municipais e seus laboratórios, com média de 15 computadores cada escola;
- Prover suporte técnico no Pólo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina e seus dois laboratórios, com média de 15 computadores cada laboratório;
- Prover suporte técnico garantindo alta disponibilidade e performance, das plataformas dos clientes, e quando necessário, orientar e treinar os usuários;
- Atender pronta e corretamente as solicitações dos clientes, registrando e solucionando conforme procedimentos técnicos;
- Criar e manter atualizados os procedimentos técnicos;
- Manter-se atualizado, lendo procedimentos operacionais, participando de reuniões, treinamentos e outros;
- Manter atualizada a base de conhecimento: Acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias;

- Tratar as solicitações de serviços de forma rápida e eficiente, garantindo a satisfação dos clientes;
- Interagir com outros solucionadores para resolução, tratativa e acompanhamento das solicitações pelo Cliente;
- Participar de todos os eventos (reuniões, treinamentos operacionais, treinamentos previstos em PIF – Programa Interno de Formação – e outros) oferecidos pelo Governo Municipal de Alexânia;
- Zelar pela imagem do Governo Municipal de Alexânia, mantendo sigilo das informações;
- Responsável pela formação técnica e repasse de conhecimentos aos analistas Juniores;
- Responsável pela validação técnica das atividades desempenhadas pelos analistas Juniores;
- Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
- Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;
- Auxiliar na implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;
- Auxiliar no desenvolvimento de scripts para automatização de procedimentos;
- Auxiliar na operação e testes de redes, equipamentos de comunicação de infraestrutura, dados e armazenamento físico e lógico incluindo testes de estresse, confiabilidade, segurança (invasão, negação de serviço), simulação de desastres;
- Auxiliar no registro em aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações as quais os serviços forem submetidos;

- Auxiliar na configuração de equipamentos e materiais de comunicação de dados, como microcomputadores para ambiente de rede e sistemas operacionais adotados;
- Prestar suporte e atendimento a usuários, quando o mesmo não conseguir uma solução, para resolver problemas, como problemas de comunicação entre estações de trabalho, problemas com protocolos de rede, problemas de segurança e na distribuição de softwares corporativos;
- Auxiliar na execução de outros serviços correlatos a supervisão da equipe de profissionais na execução do serviço de infraestrutura;
- Auxiliar na implantação das melhorias solicitadas pelos servidores da contratante através das aberturas de chamados no sistema de gestão de atendimento;
- Auxiliar a execução das tarefas de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software do contratante, prevendo prazos, custos, recursos, qualidade conforme as práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI;
- Executar atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local, telefônico e remoto, após abertura de chamado;
- Instalar, substituir e remanejar os ativos de rede;
- Auxiliar na avaliação do dimensionamento correto dos links de dados e auxiliar na sugestão de melhoria da relação custo/benefício e/ou acréscimo de banda, para os links de comunicação de dados (Internet, Intranet, rede privada, etc.);
- Auxiliar nos testes, avaliações e homologações de soluções relacionadas a links de dados e roteamento;
- Auxiliar na execução de atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico;
- Auxiliar na implementação de VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto (LAN to LAN, WEBVPN etc);
- Auxiliar na solução de conflitos de endereçamentos IP's em redes convergentes;
- Auxiliar na instalação, administração e monitoramento de conexões de vídeo/voz sobre IP;

- Auxiliar periodicamente na execução de testes de alta disponibilidade na infraestrutura do contratante com o objetivo de validar o seu funcionamento;

04 - Pré-requisitos necessários à função

Durante a execução dos serviços, a contratada se obriga a manter profissional com as seguintes qualificações:

Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação ou Curso Superior completo em qualquer área da Tecnologia da Informação.

05 – Experiência exigida

- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos, na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em prestação de serviço na área de Tecnologia da Informação;
- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em suporte a usuários;
- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em infraestrutura de rede de dados com mais de 200 pontos de rede;
- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em suporte a sistemas operacionais Linux;
- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em suporte a sistemas operacionais Windows;
- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em equipamentos Ubiquit;
- Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em gerenciamento de servidor de email Zimbra com mais de 400 contas;

06 – Conhecimentos específicos:

Conhecimento avançado de Informática.

Conhecimentos específicos avançados e administração nas seguintes plataformas:

- Windows
- Active Directory
- Certificate Services
- Cluster e NLB
- IIS
- Apache
- PHP
- C#
- Terminal Server
- Zimbra Mail
- Mikrotik
- Dude
- Linux
- Redes de Computadores
- Noções de Segurança da Informação

07 – Disponibilidade para atendimento

A contratada terá que disponibilizar funcionário para pronto atendimento nos seguintes locais e horários:

- Secretaria de Educação e Escolas Municipais
Segunda a sexta-feira: 08h00 as 18h00
- Polo Universitário de Apoio Presencial Cora Coralina
Segundas, quartas e sextas-feiras: 19h00 as 22h00
Sábado: 08h00 as 17h00

08 – Prazo de Execução

De março a dezembro de 2017

09 – Valor Estimado

R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais

10 – Cronograma de pagamento

O pagamento será feito mensalmente, conforme emissão de nota fiscal atestada pelo Secretário responsável.

11 – Disposições finais

O contrato poderá ser prorrogado, nos termos autorizados em lei.

Alexânia – GO, 02 de Fevereiro de 2017.

Michael Laiso Felix
Secretário Municipal de Educação
Dec. 003/2017