



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

COMPROVANTE

RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE (_____) _____ e-mail: _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Obtivemos, através do acesso www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3273-3200 ou do e-mail pregao@itapetininga.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itapetininga da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2016.

Nome por Extenso: _____

RG. n.º: _____

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 65/2016

PROCESSO N.º 59/2016

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: dia 02.06.2016 às 09h00min

LOCAL: SALA DA CPL I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PREÂMBULO

O Exmo. Sr. Cláudio César Bassi - Secretário Municipal de Administração e Finanças, ordenador de despesa nos termos do Decreto n.º 999 de 14.01.2013, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**, conforme especificação do Anexo I, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende a Requisição de Compras n.º 1260 da Secretaria Municipal de Saúde - Protocolo n.º: 5615/1/2016.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **02 (dois) de junho de 2016 às 09h00min (nove horas)**, na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL I, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.1.1- A presente contratação justifica-se para a continuidade dos serviços de manutenção Integrados ao SAMU 192, na área de Informática, Rede Elétrica e Telefonia para a Central de Regulação de Urgência dos SAMUS 192 Regional de Itapetininga, considerando o Primeiro Termo Aditivo 01/2015 do contrato 58/2015, a qual rege que fica sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapetininga manter essa contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

II - DA PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

2.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

2.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

2.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.4 - Não poderão participar desta licitação:

2.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

2.4.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Itapetininga, em razão do disposto no art. 212 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga (Lei Complementar nº 26/2008).

2.5 - A licitante interessada em participar do presente certame licitatório, poderá facultativamente proceder a visita técnica opcional, com prévio agendamento junto ao SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), com o servidor Jerônimo Fernando Dias Simão através do telefone: (15)3275-9410.

2.6 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura Municipal de Itapetininga, devidamente designado, sendo realizada em dias úteis no horário previamente agendado.

a) Em hipótese alguma haverá agendamento ou visita técnica após a data limite;

2.7 - A visita técnica tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta.

2.7.1 - Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade do licitante;

2.8. O valor total estimado do presente certame é de R\$57.540,89 (cinquenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos) e embora o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 preveja a exclusividade da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens licitatórios estimados em até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), o presente certame está sendo realizado aberto aos outros tipos societários em virtude do artigo 49, inciso II da mesma Lei, uma vez que na fase de cotação de preços, dos 03 (três) orçamentos previamente realizados, apenas 02 (dois) foram com os tipos societários beneficiários da lei em comento.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 3.5 - Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 01 (Proposta), junto ao CREDENCIAMENTO.

4.2 - A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes n.º 01 (Proposta), junto ao CREDENCIAMENTO.

4.2.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 5.2, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

4.2.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º. 01	ENVELOPE N.º. 02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º65/2016. PROCESSO N.º59/2016 "PROPOSTA COMERCIAL"	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º65/2016. PROCESSO N.º. 59/2016 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

5.1.1 - LOTE (compatível com o objeto descrito), com preços total global dos serviços, **conforme descritos no Anexo I**, e totais líquidos, fixos e irreeajustáveis, expressos em moeda nacional corrente, por serviço, CIF-ITAPETININGA/SP, prestados na forma da cláusula IX deste instrumento. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, tributos de qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

5.1.2 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

5.1.3 - Identificação completa dos serviços, constando inclusive a marca dos equipamentos, sendo necessária a apresentação de prospectos técnicos ilustrativos ou manuais originais do fabricante dos produtos ofertados, que contenham com detalhes seus dados técnicos, conforme a especificação que consta no Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5 - O envelope da proposta deverá observar todas as exigências referidas no Anexo I.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.1.2.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 7.212/1991;

6.1.2.3.1.1 - Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, **deverá** apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

6.1.2.3.1.2 - É exigida a prova de regularidade perante o INSS, que será feita através da nova Certidão da Fazenda Federal ou através da apresentação da Certidão Específica Previdenciária, desde que dentro do prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.2.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

6.1.2.3.5 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

6.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

6.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123/6 de 14 de dezembro de 2006, que trata de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, **FORA** do envelope de Proposta, conforme modelo contido no ANEXO V.

6.1.2.5.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 4.2 e no item 6.1.2.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

6.1.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (CINCO) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014;

6.1.2.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. Atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com seus respectivos endereços, em nome da Licitante, comprovando experiência em serviços de mesmas características/similares às do objeto desta licitação na área de telecomunicações, e na administração de redes e banco de dados.

6.1.4.2 - O atestado deverá conter:

- _ A identificação da pessoa jurídica emitente;
- _ Nome e cargo do signatário;
- _ Endereço completo do emitente;
- _ Período de vigência do contrato;
- _ Objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

_ Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências por parte do Departamento Técnico do SAMU Regional 192 de Itapetininga.

6.1.4.3. Fica facultado as licitantes a realização da visita técnica no local da prestação dos serviços na unidade do SAMU 192 localizada à Praça Gaspar Ricardo, nº 18 - Centro. O agendamento da visita deverá ser realizada com o Sr. Jerônimo Fernando Dias Simão através do telefone (15) 3275-9410.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV).

6.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

6.1.4.4 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do serviço ofertado (Anexo IX).

6.1.4.5 - Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VII).

6.1.4.6 - Apresentar a declaração de que manterá a disposição da Contratante para a prestação dos serviços no mínimo 03 (três) funcionários(as), sendo eles(as): 01 (um(a)) técnico(a) em comunicações, 01 (um(a)) administrador(a) de redes e 01 (um(a)) administrador(a) de banco de dados, sendo que como condição para assinatura de contrato deverá apresentar a documentação pertinente de formação técnica dos referidos profissionais, conforme as exigências do termo de referência contido no anexo I deste edital e também deverá apresentar comprovante do vínculo dos referidos profissionais com a empresa vencedora (vide item 8.9 e subitem 8.9.1 do edital).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 6.1.3.1 deste Edital;

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2 - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.2.3.6; 6.1.2.5; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; 6.1.4.3; 6.1.4.4; 6.1.4.5; devendo ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.3.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.3.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

6.2.3.3 - se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Durante os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário por item**.

7.6.1 Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do Termo de Registro de Preços pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita **pelo MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes nº. 1.000 Jardim Marabá, Térreo, Itapetininga (SP);

8.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

8.8 - homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou em publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração Municipal, para que a empresa compareça para assinar o Contrato, munida de toda documentação exigida para fins de assinatura do instrumento no prazo de 05 (cinco) corridos dias a contar:

a) no caso de envio via fax a contar do envio sendo válida a data do comprovante de envio de fax;

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário;

c) no caso de publicação no Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio do e-mail.

8.9 **Como condição para assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar os comprovantes de formação técnica, conforme as exigências do termo de referência contido no anexo I deste edital, de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo eles(as): 01 (um(a)) técnico(a) em comunicações, 01 (um(a)) administrador(a) de redes e 01 (um(a)) administrador(a) de banco de dados.**

8.9.1. **Ainda como condição para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os comprovantes de vínculo empregatício dos profissionais indicados no item 8.9, em qualquer uma das modalidades elencadas na Súmula nº 25 do Tribunal de Contas de São Paulo, que segue transcrita abaixo:**

SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2- Após a assinatura do contrato, a Secretaria de Saúde dará a Ordem de Início dos Serviços para que a empresa contratada fique imediatamente a disposição para os serviços que forem necessários, sendo que eventual atraso deverá ser devidamente justificado e aceito pela Secretaria de Saúde, a fim de evitar a penalização da empresa contratada.

9.2.1 A Secretaria de Saúde, através do(s) funcionário(s) responsável(eis) pela gestão do presente contrato, prestará todo o auxílio à empresa contratada visando possibilitar a instalação do equipamento no prazo previsto no item 10.2, autorizando o acesso dos profissionais da empresa contratada às dependências da Unidade Móvel - SAMU.

9.2- Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigará-se a substituí-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

9.3- O serviço que será realizado pela licitante vencedora deverá atender às especificações contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações exigidas, será a contratada notificada para sanar as irregularidades dentro do prazo legal. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

9.4 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

9.5 - A Empresa vencedora se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.6 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

9.7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços junto ao Departamento de Tecnologia da Informação do SAMU 192, para instalação e manutenção de sistemas integrados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU 192 em regime 24x7/365, mantendo a disposição imediata o número mínimo de 3 (três) funcionários, sendo: 1 (um) Técnico de Telecomunicações, 1 (um) Administrador de Redes e 1 (um) Administrador de Banco de Dados.

9.7.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar a assistência para a manutenção dos sistemas do SAMU 192 Regional de Itapetininga, vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, e trezentos e sessenta e cinco dias ao ano, com a disponibilização dos profissionais necessários relatados no item 9.7.1.

9.7.3 O CONTRATANTE deverá designar, um representante o qual será o mediador entre CONTRATANTE e CONTRATADA para análise dos serviços a serem executados, bem como avaliação da qualidade do atendimento prestado pela CONTRATADA.

9.7.4 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

9.7.5 O local da prestação dos serviços é na **Avenida Praça Gaspar Ricardo, n.º18, Centro, Itapetininga - SP.**

9.7.6. Deverão ser cumpridas todas as disposições do termo de referência, contido no anexo I deste edital.

9.7.7 Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, em especial: Lei n.º. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

X - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa Contratada, conseqüente aceitação.

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Contratante poderá:

a) se disser respeito aos serviços ou materiais, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Saúde, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade.

XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação necessária sua celebração ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.1.1 - Se a licitante vencedora for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar como condição para a celebração do contrato os documentos originais ou cópias autenticadas aludidos nos itens 6.1.2 comprovação de regularidade fiscal.

11.1.2 - Se os documentos de regularidade fiscal apresentarem alguma restrição serão assegurados o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

11.1.3 - O prazo de regularização da documentação aludido no item 11.1.2 poderá ser estendido uma única vez, mediante pedido formal da empresa vencedora, juntando declaração de seu responsável legal de que está providenciando a regularização e eventuais documentos comprobatórios.

11.1.4 - Decorrido o prazo, a não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à contratação, ficando sujeita às penalidades previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias da Notificação, conforme cláusula 8.8, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.3.1 - advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 11.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 11.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.3.3 desta cláusula.
- 11.3.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:
- 11.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 11.3, subitens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;
- 11.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 11.3, subitem 11.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;
- 11.4 - O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, limitado ao percentual descrito na cláusula 11.3.2.
- 11.5 - As sanções previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.
- 11.6 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.
- 11.6.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota Fiscal eletrônica (vide item 12.1.1), que deverá ter anexo constando o **fechamento do relatório emitido pela Secretaria de Saúde**, e os comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS, Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, sendo que os recursos financeiros serão atendidos pela dotação:

Reserva n.º.: 95, de 29/03/2016

Ficha n.º.: 229,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 08 - Secretaria de Saúde,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretario e Dependências,

Função: 10 - Saúde;

Subfunção: 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0063 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

Projeto/atividade: 2115 - Atividades do SAMU;

Categ. Econômica: 3.3.90 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Fonte: 05 - Transferências e Convênios Federais Vinculados

Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2016 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2017, e no que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

12.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

12.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", "Correios" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

12.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

12.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS), FGTS e a Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

12.5.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 11.1, 11.3, 11.4 e subitens da cláusula XI deste Edital.

12.6 - Deverão também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco do fornecedor devendo, portanto estar incluídas no preço do serviço cotado.

12.7 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

12.8 - Para fins de pagamento a Contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 03 dias úteis.

13.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

13.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

13.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

13.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

13.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);

13.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

XIV - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DOS PREÇOS E DOS REAJUSTAMENTOS

14.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem 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 e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

14.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA** e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá na penalidade prevista no item 11.3 e subitens 11.3.1, 11.3.2, 11.3.3 e 11.3.4 da Cláusula XI e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 12.4 da Cláusula XII, ambos deste Edital.

14.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

14.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

14.3.2 - Os serviços deverão ser medidos pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a Contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato sobre serviços já efetuados, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio.

14.3.3 - A paralisação dos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e previstas neste edital.

14.4 - A obrigatoriedade da futura Contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o período do Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.

14.5 - Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.

14.6 - referidos preços, constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.7 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

15.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Semanário Oficial de Itapetininga.

15.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do Contrato ou instrumento equivalente.

15.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Descrição do Objeto do Certame;

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;

Anexo IX - Declaração de Disponibilidade

Anexo X - Minuta do Contrato.

Anexo XI - Termo de ciência e Notificação ao Tribunal de Contas do Estado;

Anexo XII - Declaração De Documentos À Disposição Do Tribunal de Contas do Estado.

15.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone: (0xx15) 3376-9639/9608, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou SAMU 192 Itapetininga, localizado na Praça Gaspar Ricardo n° 18 - Centro, pelo telefone: (0xx15) 3275-9410 ou pelo e-mail samuitape@gmail.com, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

Itapetininga, 13 de maio de 2016.

CLÁUDIO CÉSAR BASSI
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N° 999 DE 14.01.2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

REF.: PROCESSO N.º59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

LOTE	Qtde	Unidade Medida	Descrição dos serviços	VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE (12 MESES)
1	01	SV	Prestação de serviços junto ao Departamento de Tecnologia da Informação do SAMU 192, para instalação e manutenção de sistemas integrados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU 192 em regime 24x7/365, mantendo a disposição imediata o número mínimo de 3 (três) funcionários, sendo: 1 (um) Técnico de Telecomunicações, 1 (um) Administrador de Redes e 1 (um) Administrador de Banco de Dados, conforme as seguintes especificações:	R\$57.540,89

TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

Características necessárias ao profissional Técnico de Telecomunicações:

- ✓ Possuir ensino médio completo;
- ✓ Sólidos conhecimentos de editor de texto, planilhas eletrônicas;
- ✓ Domínio de mecanismos de busca na Internet;
- ✓ Saber instalar drivers de componentes e periféricos;
- ✓ Saber instalar, configurar e dar suporte a aplicativos;
- ✓ Domínio da língua portuguesa para a elaboração de relatórios e tutoriais;
- ✓ Bom nível de Inglês técnico;

Serviços a serem realizados pelo profissional Técnico de Telecomunicações

- ✓ Instalação, Start-up, dimensionamento de carga, manutenção de nobreak 20KVA trifásico em quadro de distribuição exclusivo para o nobreak de acordo com a norma *NBR 5410, para alimentação área de expurgo e central de materiais.
- ✓ Instalação, Start-up, dimensionamento de carga, manutenção de nobreak 10KVA trifásico em quadro de distribuição exclusivo para o nobreak de acordo com a norma *NBR 5410, para alimentação de rack de telecom.
- ✓ Instalação e configuração de software de gerenciamento de nobreaks on-line via comunicação TCP/IP.
- ✓ Montagem e manutenção de painéis, armários, racks de telecom e telefonia em conformidade com a norma *(NF C 20-150, NF C 20-151).
- ✓ Conectorização, certificação CAT5e, identificação e documentação de cabeamento UTPCAT5e e em conformidade com a norma *NBR 14565.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Conectorização, identificação e documentação de cabeamento telefônico C1 em conformidade com a norma *NBR 10501.
- ✓ Conectorização, identificação e documentação de cabeamento de CFTV em conformidade com a norma ANSI/BICSI 0052013.
- ✓ Instalação, configuração e manutenção de patch panels, switches, roteadores em rack de telecom.
- ✓ Instalação, configuração e manutenção de voice panels, central telefônica híbrida em rack de telecom.
- ✓ Instalação, configuração e manutenção de potências, caixas de som, microfones e sirenes de som ambiente
- ✓ Instalação e manutenção corretiva e preventiva de servidores e microcomputadores x86, 32/64 bits, terminais Thin Client, impressoras matriciais, impressoras lasers.
- ✓ Instalação e configuração de servidor Active Directory.
- ✓ Instalação e configuração de servidor Proxy.
- ✓ Instalação e configuração de servidor Firewall.
- ✓ Instalação e configuração e estações de trabalho.
- ✓ Instalação de manutenção corretiva e preventiva de central telefônica híbrida, mesa operadora de telefonia, tarifadores telefônicos, terminais telefônicos analógicos, digitais e VoLP, DGs de telefonia, interfaces E1, interface celular, modens Cable, modens ADSL e interfaces seriais RS-232.
- ✓ Montagens de painéis, armários e DGs de telefonia.
- ✓ Instalação, identificação e documentação de equipamentos ativos de rede telefônica.
- ✓ Interconexão e convergência de troncos analógicos, E1, VOIP, GSM e ADSL.
- ✓ Instalação e configuração de software de programação de central telefônica via comunicação TCP/IP.
- ✓ Instalação e configuração de software de gravação ligações telefônicas via comunicação TCP/IP.
- ✓ Instalação e configuração de software de tarifação telefônica.
- ✓ Instalação e configuração de software de gravação de CFTV.
- ✓ Instalação e configuração de terminais telefônicos digitais e analógicos.
- ✓ Atendimento inicial a equipamentos em garantia.
- ✓ Movimentação interna de equipamentos.
- ✓ Remessa e retirada de equipamentos em garantia ou manutenção externa.
- ✓ Instalação de equipamentos novos.
- ✓ Configuração de equipamentos novos ou em manutenção.
- ✓ SLA de equipamentos em manutenção interna e externa.
- ✓ Inutilização e descarte apropriado de equipamentos obsoletos.
- ✓ Instalação de equipamentos novos.
- ✓ Configuração de equipamentos novos ou em manutenção.
- ✓ SLA de equipamentos em manutenção interna e externa.
- ✓ Inutilização e descarte apropriado de equipamentos obsoletos.
- ✓ Controle de documentação para remessa e retorno de equipamentos em manutenção.
- ✓ Customização de equipamentos novos ou em manutenção.
- ✓ Cópia de arquivos de usuário e configuração de equipamentos substituídos.
- ✓ Implantação e manutenção de políticas de uso, sigilo e segurança de acesso á rede local, intranet e internet.
- ✓ Implantação e manutenção de políticas de uso, sigilo e segurança de telefonia.
- ✓ Implantação e manutenção de políticas de uso, sigilo e segurança de CFTV.

Características necessárias ao profissional Administrador de Redes

- ✓ Possuir ensino superior completo na área de tecnologia da informação, (Bacharel em Informática ou correlatas) devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
- ✓ Sólidos conhecimentos de editor de texto, planilhas eletrônicas;
- ✓ Domínio de mecanismos de busca na Internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Saber instalar drivers de componentes e periféricos;
- ✓ Saber instalar, configurar e dar suporte a aplicativos;
- ✓ Domínio da língua portuguesa para a elaboração de relatórios e tutoriais;
- ✓ Bom nível de Inglês técnico;

Serviços a serem realizados pelo profissional Administrador de redes

- ✓ Instalação e ampliação da rede local;
- ✓ Acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local junto com o TI (Departamento de Tecnologia da Informação);
- ✓ Instalar e configurar a máquina gateway da rede local seguindo as orientações "Normas de Utilização do TI";
- ✓ Orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-rede; manter em funcionamento a rede local do TI, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais disponíveis;
- ✓ Gerenciamento de discos, fitas e backups, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e atualizações;
- ✓ Realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local, conforme normas estabelecidas pelo TI;
- ✓ Controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;
- ✓ Propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores;
- ✓ Manter atualizado os dados relativos ao DNS das máquinas da rede local;
- ✓ Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.;
- ✓ Manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.;
- ✓ Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;
- ✓ Comunicar ao TI qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar a rede local e/ou Internet;
- ✓ Promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio tendo como foco principal os serviços de Rede e equipamentos a qual a ele compete.
- ✓ Fazer o monitoramento dos recursos que consiste na instalação, configuração e manutenção de um sistema de monitoramento destes recursos, como CPU, memória, discos, links e demais itens a serem elencados.
- ✓ Verificação de operacionalidade por meio de softwares de gerência, ferramentas de monitoramento adotados pela Instituição, tais como MRTG, Ntop, Tcp Wrapper, Nagios, entre outros;
- ✓ Análise de protocolos;
- ✓ Suporte técnico aos usuários;
- ✓ Inventário dos equipamentos de rede por meio de software apropriado;
- ✓ Participação na definição e na implantação da política de gerenciamento da rede envolvendo desempenho (medindo e propondo mudanças para melhorar as métricas de desempenho tais como vazão, retardo, utilização, etc), falhas (detecção, isolamento, diagnóstico e correção de problemas), configuração (controle dos dispositivos da rede, suas configurações, interligações, versões de sistema operacional, etc) e segurança (coleta, armazenamento e exame de logs de auditoria e eventos de segurança, etc);
- ✓ Criação de ACLs em roteadores;
- ✓ Criação e manutenção de VPN internas e com outras Instituições;
- ✓ Atualização de software dos equipamentos de redes (switches, roteadores, servidores de acesso) da instituição;
- ✓ Configuração e operação de switches, roteadores, Virtual Lan, Multi-link trunking, IP Routing, QoS, Multicast e protocolos de gerenciamento;
- ✓ Implementação de ferramenta para backup das configurações dos switches e roteadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Gerenciamento, configuração e manutenção da manta WIFI;
- ✓ Instalação, configuração e manutenção dos servidores de acesso ao sistema de manta WIFI, compreendendo a criação de política de acesso (atendendo aos requerimentos de segurança da DMZ) e a configuração para operação em serviços de autenticação (RADIUS, TACACS);
- ✓ Implantação de gerência de eventos e logs da rede incluindo o estudo, instalação e avaliação de ferramentas de capturas de logs, como Syslog e SyslogNG;
- ✓ Estudo, instalação e avaliação de ferramentas de análise de logs, como Swatch e Logsurfer;
- ✓ Configuração dos equipamentos de rede, estações de trabalho e servidores para enviarem seus logs para o servidor de logs;
- ✓ Implantação do sistema de sincronização horária nos equipamentos que compõem a rede;
- ✓ Participação na especificação de equipamentos a serem adquiridos incluindo a pesquisa das necessidades da instituição; Pesquisa de fabricantes, tecnologias e equipamentos existentes no mercado;
- ✓ Elaboração e acompanhamento da execução de projetos de rede estruturada de dados e voz;
- ✓ Detecção e correção de problemas de conectividade;
- ✓ Gerenciamento, configuração e manutenção dos links de comunicação de dados para acesso à Internet e/ou acesso restrito;
- ✓ Instalação, configuração e manutenção de relógio de ponto eletrônico.
- ✓ Elaboração e manutenção de uma base de conhecimento de perguntas freqüentes com suas respostas no sistema disponível para consulta aos usuários.

Conhecimentos específicos necessários ao profissional Administrador de Redes:

- ✓ Instalação e manutenção de sistemas operacionais;
- ✓ Instalação, atualização e configuração dos Sistemas Operacionais Linux e servidores da Microsoft; Compilação, instalação e configuração de aplicativos diversos para plataforma Linux;
- ✓ Desenvolvimento de scripts em shell, awk, sed e Perl para otimização de rotinas;
- ✓ Administração e manutenção dos servidores corporativos;
- ✓ Gerenciamento da utilização dos recursos computacionais dos servidores corporativos;
- ✓ Configuração dos equipamentos de rede, estações de trabalho e servidores para enviarem seus logs para o servidor de logs;
- ✓ Conhecimentos específicos em Sistema Operacional Linux;
- ✓ Sistemas de arquivos, Hierarquia de Sistema de Arquivos, Comandos GNU/Linux; dispositivos; e Filesystem Hierarchy Standard (ou Padrão Hierárquico do Sistema de Arquivos). Instalação do Linux e de Pacotes (instalação e remoção de pacotes dos gerenciadores aptitude, dpkg, yum e RPM) Gerenciando bibliotecas, Filtros e buscas;
- ✓ Gerenciamento de arquivos, Redirecionamento e canalização de Processos;
- ✓ Expressões regulares, Editor de Texto vi, Quota de Usuário, Permissões/Links, além de conhecimento nos seguintes comandos: dumpe2fs, e2fsck, debugs, tune2fs;
- ✓ Conhecimentos em Shell Script, interfaces de usuário, tarefas administrativas, serviços essenciais ao sistema, fundamentos de rede e segurança básicos, Compilação de Kernel e gerenciamento de módulos, sistema de inicialização, sistemas de arquivos e dispositivos, administração avançada de dispositivos de armazenamento como RAID nível 0, 1, 5 e 6 (via software), LVM e tuning de sistemas de arquivos, particionamento, configuração de rede a cabo e sem fio, roteamento, OpenVPN, configuração de um servidor DNS usando o BIND, comandos utilitários de rede e resolução de problemas envolvendo a rede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Servidor Web Apache 2, Proxy SQUID, compartilhamento de arquivos com SAMBA e NFS, configuração de servidor DHCP, autenticação com o PAM, LDAP como cliente, servidor de e-mail (Postfix/Sendmail), gerenciamento de regras de firewall com iptables, servidor FTP com VSFTPD e TCP Wrapper, Integração do OpenLDAP ao PAM, como integrá-lo com serviços de acesso remoto SSH, de transferência de arquivos por FTP, servidor WEB, FreeRADIUS, impressão, Samba, Active Directory, Postfix, Sendmail, Virtualização com (KVM e XEN) e alta disponibilidade (balanceamento de carga, gerenciamento de cluster e cluster storage);

Conhecimentos em Windows Server:

- ✓ Instalar e configurar servidores: instalação/configuração do Windows Server conforme as necessidades de sua empresa. Conhecimentos em armazenamento local, como tipos de discos e volumes; efetuar o gerenciamento de atualizações utilizando a ferramenta WSUS e monitorar o desempenho dos servidores em tempo real ou através de coleta automatizada de eventos;
- ✓ Configurar funções e recursos do servidor: Configuração de funções e recursos do sistema operacional. Por exemplo: serviços de arquivos, compartilhamentos, impressão e acesso remoto; Configuração dos serviços que envolvem arquivos e impressão, passando também pela criptografia de dados e auditoria. Configuração do serviço DFS (Distributed File System) e FSRM (File Server Resource Manager), criptografia de arquivos e discos, e configuração de políticas de auditoria avançada;
- ✓ Configurar o Hyper-V: Saber como criar e configurar máquinas virtuais dentro de uma infraestrutura corporativa utilizando o Hyper-V. Criação/configuração de discos e redes virtuais;
- ✓ Implantar e configurar os principais serviços de rede: Implantação e configuração dos principais serviços de rede disponíveis no Windows Server como DHCP, DNS e os protocolos IPv4 e IPv6;
- ✓ Instalar e administrar o Active Directory : Instalar um DC, criar, gerenciar e administrar contas de usuários, de computadores e seus respectivos grupos, assim como as OUs (Unidades Organizacionais), configurar contas utilizadas para autenticação de serviços, configuração de controladores de domínio (DC - Domain Controllers), manutenção do AD e configuração de políticas de senhas para contas de usuários do domínio; Configurar uma floresta ou domínio, configurar relações de confiança, configurar sites do AD e gerenciar a replicação do Active Directory e do SYSVOL;
- ✓ Criar e gerenciar diretivas de grupo: Domínio sobre a criação e configuração de GPOs, diretivas de segurança e de restrição de aplicação, bem como configurações do Firewall do Windows Server utilizando as diretivas de grupo. Configurar de que forma as políticas serão processadas (ordem e precedência, por exemplo), gerenciamento dos objetos das políticas (backup, restauração, cópia e importação) e preferências das GPOs (automatização do mapeamento de drives na rede, configurações do painel de controle e customizações do navegador).
- ✓ Configurar serviços de rede e acesso remoto: Configuração de zonas e registros DNS, VPN, roteamento e a ferramenta DirectAccess;
- ✓ Configurar uma infraestrutura de servidor de diretivas de rede: Tarefas como configurar um servidor de políticas de rede (Network Policy Server - NPS) e configurar o NAP (Network Access Protection).
- ✓ Configurar e gerenciar a alta disponibilidade: Configuração e gerenciamento da alta disponibilidade de recursos e serviços fornecidos pelos servidores de sua rede. Exemplo: configurar o balanceamento de carga na rede (NLB), cluster de failover (tolerância a falhas) e migração de máquinas virtuais;
- ✓ Implementar a recuperação de desastres e continuidade dos negócios: Configuração e gerenciamento de backups, recuperação de servidores e configuração de tolerância a falhas em nível de site;
- ✓ Configurar soluções de identidade e acesso: Implementar o ADFS (Active Directory Federation Services), instalar e configurar o AD CS (Active Directory



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Certificate Services), gerenciar os certificados de segurança e instalar e configurar o AD RMS (Active Directory Rights Management Services);

Instalação e configuração dos diversos serviços de correio eletrônico como:

- ✓ SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), IMAP/IMAPS (Internet Message Access Protocol) , POP/POPS (Post Office Protocol);
- ✓ Webmail, listas de discussão, listas de mail, aliases;
- ✓ Sistema anti-spam;
- ✓ Sistema antivírus;
- ✓ Instalação e configuração dos diversos serviços de rede tais como:
- ✓ DNS/DNSSEC: criação e operação de zonas primárias, secundárias e reversas; "enjaulamento"; access lists;
- ✓ Configuração e operação de switches, roteadores, Virtual Lan, Multi-link trunking, IP Routing, QoS, Multicast e protocolos de gerenciamento;
- ✓ NTP -Implantação do sistema de sincronização horária nos equipamentos que compõem a rede;
- ✓ Rotas, ACLs - Criação de ACLs em roteadores;
- ✓ VPN - Criação e manutenção de VPN internas e com outras Instituições;
- ✓ IPv6 - participar da implantação desse protocolo;
- ✓ Análise de protocolos;
- ✓ Instalação, configuração e manutenção de software para gerência de redes (ZABBIX, MRTG, Nagios, CACTI MRTG, Ntop, Tcp Wrapper, Nagios, entre outros); verificação de operacionalidade por meio desses softwares e ferramentas;
- ✓ Instalação e configuração de um servidor de logs centralizado; implantação de gerência de eventos e logs da rede incluindo o estudo, instalação e avaliação de ferramentas de capturas de logs, como Syslog, Swatch e Logsurfer e SyslogNG;
- ✓ Elaboração e acompanhamento da execução de projetos de rede estruturada de dados e voz;
- ✓ Confecção e certificação de cabeamento de rede;
- ✓ Detecção e correção de problemas de conectividade; gerenciamento, configuração e manutenção dos links de comunicação de dados para acesso à Internet e/ou acesso restrito;
- ✓ Atualização de software dos equipamentos de redes (switches, roteadores, servidores de acesso) da instituição;
- ✓ Implementação de ferramenta para backup das configurações dos switches e roteadores;
- ✓ Gerenciamento, configuração e manutenção da manta WIFI;
- ✓ Instalação, configuração e manutenção dos servidores de acesso ao sistema de manta WIFI, e a configuração para operação em serviços de autenticação (RADIUS);
- ✓ Servidor de atualizações e Service Pack.
- ✓ Instalação e configuração dos diversos serviços de WEB, como:
- ✓ HTTP/HTTPS: Configuração do Apache, modssl (módulo de encriptação), PHP (HiperText Preprocessor), modperl (módulo de otimização de performance para scripts perl), integração com banco de dados SQL.

Instalação e configuração dos diversos serviços de compartilhamento de diretórios, como:

- ✓ NFS/ZFS: criação de filesystems de rede, access lists, tabela de montagem automática;
- ✓ Monitoramento e administração do espaço em disco nos servidores corporativos;
- ✓ Samba: configuração, disponibilizando o compartilhamento de diretórios e impressoras; habilitação do serviço de nomes (wins), login em domínio de Windows;
- ✓ Criação e manutenção das filas de impressão do ambiente interno, consistindo na instalação e configuração dos serviços de impressão (LPD, LPSCHED, CUPS, SAMBA, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Instalação, configuração e operação dos clientes e servidor LDAP-Lightweight Directory Access Protocol, em Solaris e/ou Linux;
- ✓ RADIUS - em servidores Windows e Linux;
- ✓ NIS - manter esse serviço enquanto não é substituído;

Documentação:

- ✓ Elaboração e manutenção de documentação dos processos envolvidos com a área de atuação (manuais, procedimentos, cartilhas, base de conhecimentos);
- ✓ Elaboração e manutenção das documentações referentes à rede do SAMU 192 de acordo com o formato e padrões estabelecidos, incluindo a documentação do projeto; procedimentos de configuração, backup, gerência, mapas físico, lógico e de cabeamento da rede, utilizando software (s) apropriado(s);

Segurança:

- ✓ Acompanhamento para identificação de possíveis falhas de segurança nos sistemas, que permitam abuso na utilização da plataforma e danos ao ambiente computacional;
- ✓ Promover auditorias periódicas na rede com utilização das ferramentas apropriadas visando identificar vulnerabilidades; testes de segurança utilizando ferramentas específicas (scanner, sniffers, etc.), identificando possíveis problemas;
- ✓ Acompanhamento das atividades dos usuários e interpretação de logs;
- ✓ Administração de conta de usuário: criação, troca de senhas, atribuição de área de dados e quotas de utilização de disco para os usuários, criação de conta de e-mail, de impressoras e VPN;
- ✓ Planejamento, elaboração e execução de rotinas de backup e recuperação de dados em fitas com software disponibilizado pela Instituição;
- ✓ Ajuste fino nas configurações de cada serviço de rede, minimizando as possibilidades de falha;
- ✓ Participação na definição e na implantação da política de gerenciamento da rede envolvendo desempenho (medindo e propondo mudanças para melhorar as métricas de desempenho tais como vazão, retardo, utilização, etc.), falhas (detecção, isolamento, diagnóstico e correção de problemas), configuração (controle dos dispositivos da rede, suas configurações, interligações, versões de sistema operacional, etc.) e segurança (coleta, armazenamento e exame de logs de auditoria e eventos de segurança, distribuição de senhas, etc.);
- ✓ Configuração de Proteção IPCom, com inspeção avançada dos protocolos de voz, assinaturas IPs específicas, habilitar IPSec e SSL protegidos, serviços SSL com cliente ou com portal;
- ✓ Configuração para proteção em tempo real contra os ataques das aplicações DOS, detecção e filtragem da atividade de rede para e vírus, detecção dos spywares, adwares e malwares ;
- ✓ Ter conhecimento de rotinas de backup em fitas, suas configurações formas de gravação, agendamento, tecnologias de compressão e consistência.
- ✓ Serviços de Administração de banco de Dados, manutenção e melhoria dos sistemas existentes
- ✓ Responsabilidades do profissional administrador de rede
- ✓ Criação e manutenção de base de dados em SQL Server 2005 e 2008;
- ✓ Criação e Manutenção do servidor Oracle;
- ✓ Criação e Manutenção do servidor MySQL;
- ✓ Realização de Backup de arquivos dos servidores de aplicação e de banco de dados;
- ✓ Criação de tabelas relacionadas e estrutura de dados capazes de receber uma nova aplicação;
- ✓ Programação Web e Windows em linguagem C#, para aprimoramento dos sistemas já existentes;
- ✓ Criação de páginas ASP.NET em Visual Studio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Configuração de Servidores Windows 2008 Server;
- ✓ Instalação e configuração de IIS;
- ✓ Pesquisa de oportunidades de melhorias nos sistemas já desenvolvidos;
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas já desenvolvidos;
- ✓ Melhoria do desempenho dos servidores, banco de dados e sistemas;
- ✓ Testes e implementação de melhorias nos sistemas existentes e novos desenvolvidos;
- ✓ Suporte aos usuários dos sistemas;
- ✓ Elaboração da documentação das alterações realizadas e dos novos sistemas desenvolvidos;
- ✓ Gerenciamento e manutenção do conteúdo das páginas intranet e Internet nos servidores WEB Institucionais;
- ✓ Elaborar e manter a documentação de sistemas e processos;
- ✓ Suporte e treinamento a usuários no uso de ferramentas tecnológicas;

Características necessárias ao profissional administrador de Banco de Dados:

- ✓ Possuir ensino superior completo na área de tecnologia da informação, (Bacharel em Informática ou correlatas) devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
- ✓ Sólidos conhecimentos de editor de texto, planilhas eletrônicas;
- ✓ Domínio de mecanismos de busca na Internet;
- ✓ Saber instalar drivers de componentes e periféricos;
- ✓ Saber instalar, configurar e dar suporte a aplicativos;
- ✓ Domínio da língua portuguesa para a elaboração de relatórios e tutoriais;
- ✓ Bom nível de Inglês técnico;

Serviços a serem realizados pelo profissional administrador de Banco de Dados:

Analisar e compreender de forma relevante, especificações dos requisitos de banco de dados;

- ✓ Documentação de Administração dos produtores de SGBDR's;
- ✓ Avaliar requisitos de relevância/impacto sobre as Bases de Dados;
- ✓ Realizar o planejamento de capacidade das Bases de Dados;
- ✓ Assegurar que a arquitetura do sistema e do software aborda devidamente a persistência;
- ✓ Determinar a tecnologia de Dados adequada (ex: relacional ou objeto) e/ou avaliar e selecionar os SGBDR's a serem incorporados nas aplicações de software;
- ✓ Determinar onde as Bases de Dados serão disponibilizadas em sistemas de aplicações multicamadas;
- ✓ Avaliar e selecionar corretamente e de modo apropriado os equipamentos de armazenamento;
- ✓ Produzir os modelos lógicos para as Bases de Dados;
- ✓ Determinar se o software de acesso à Base de Dados necessita modificações;
- ✓ Controlar o nível de acesso aos Dados (i.e., create, select, update, delete);
- ✓ Avaliar de forma adequada a plataforma que suporta a Base de Dados;
- ✓ Providenciar/Normalizar modelos de código fonte : acesso a Base de Dados, stored
- ✓ Procedures, Views, Functions e Triggers.
- ✓ Produzir os itens relacionados com a Base de Dados nas áreas do desenvolvimento/implantação e operações;
- ✓ Produzir relatórios de ponto eletrônico e integrar via EDI ao aplicativo de folha de ponto.

Conhecimentos específicos necessários ao profissional administrador de Banco de Dados:

Banco de Dados Microsoft SQL Server:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Criar e alterar tabelas: Colunas computadas persistentes, esquemas, scripts para implantar mudanças em diversos ambientes, como desenvolvimento, teste, produção, gerenciar permissões (GRANT, DENY, REVOKE);
- ✓ Criar e alterar exibições: WITH ENCRYPTION; WITH SCHEMABINDING; WITH CHECK OPTION; gerenciar permissões (GRANT, DENY, REVOKE);
- ✓ Criar e alterar índices: Colunas filtradas incluídas, exclusivas, em cluster, sem cluster, FILL FACTOR; CREATE STATISTICS; indexar exibições, compressão;
- ✓ Criar e modificar restrições: PRIMARY KEY, FOREIGN KEY, UNIQUE, CHECK, integridade referencial em cascata, habilitar/desabilitar, NOCHECK; SET IDENTITY_INSERT;
- ✓ Implementar tipos de dados: FILESTREAM; espacial, estruturada e semiestruturada; agrupamentos;
- ✓ Implementar soluções de particionamento: Tabelas e índices particionados (restrições, funções de partição, esquemas de partição, MERGE, SPLIT, SWITCH); exibições particionadas distribuídas (restrições, servidores vinculados);
- ✓ Criar e alterar procedimentos armazenados : Table-valued parameters (TVPs), EXECUTE AS, RECOMPILE, direção do parâmetro (resultado); WITH ENCRYPTION; gerenciar permissões (GRANT, DENY, REVOKE);
- ✓ Criar e alterar funções definidas pelo usuário (UDFs) : WITH SCHEMABINDING, EXECUTE AS; gerenciar permissões (GRANT, DENY, REVOKE);
- ✓ Criar e alterar gatilhos DML: INSERTED, DELETED, INSTEAD OF, EXECUTE AS;
- ✓ Criar e alterar gatilhos DDL: Habilitar/desabilitar; retornar dados de eventos;
- ✓ Criar e implantar objetos baseados em CLR: Conjuntos de permissões (SAFE, UNSAFE, EXTERNAL_ACCESS), SET TRUSTWORTHY;
- ✓ Implementar tratamento de erro: TRY/CATCH, RAISERROR, recuperar informações de erros, mensagens de erro personalizadas, @@ERROR;
- ✓ Gerenciar transações: BEGIN TRANSACTION, COMMIT, ROLLBACK, SET TRANSACTION ISOLATION LEVEL, transações nomeadas / Integrar o Database Mail: Implementar pesquisa full-text: CONTAINS, CONTAINSTABLE, FREETEXT, FREETEXTTABLE, STOPLIST;
- ✓ Implementar scripts usando o Windows PowerShell e o SQL Server: management Objects (SMOs) / cmdlets;
- ✓ Implementar soluções de Service Broker : Serviços, filas, mensagens, tipos de mensagens, validação de mensagens, contratos, procedimentos de ativação, rotas;
- ✓ Controlar alterações de dados: Controlar alterações; especificação de auditoria de banco de dados; CHANGETABLE, Change Data capture;
- ✓ Capturar planos de execução: Planos de execução gráficos; SHOWPLAN, indexar detalhes nos Planos de Consulta;
- ✓ Reunir informações de rastreamento usando o SQL Server Profiler : Coletar resultado do Database Engine Tuning Advisor: Preparar uma carga de trabalho : Coletar informações de metadados do sistema : Dynamic Management Views (DMVs), exibições do catálogo;
- ✓ Consultar dados usando as instruções SELECT : LIKE, WHERE, ORDER BY, INTO;
- ✓ Modificar dados usando as instruções INSERT, UPDATE e DELETE : Construtores de linhas, DELETE FROM, UPDATE FROM, TRUNCATE TABLE :Retornar dados usando a cláusula OUTPUT INSERTED, DELETED, INTO;
- ✓ Modificar dados usando instruções MERGE : INSERTED, DELETED, OUTPUT;
- ✓ Implementar consultas agregadas : Funções agregadas integradas, GROUPING SETS, GROUP BY, HAVING
- ✓ Combinar conjuntos de dados: CROSS APPLY, OUTER APPLY, todos os tipos de junção; UNION, UNION ALL, INTERSECT, EXCEPT;
- ✓ Aplicar funções escalares integradas: CAST e CONVERT; REPLACE; LEN e DATALENGTH; PATINDEX e CHARINDEX;
- ✓ Identificar quais componentes do SQL Server devem ser usados para dar suporte aos requisitos corporativos: SQL Server Agent, DB mail, Service Broker, pesquisa de texto completo, Coordenador de Transações Distribuídas (DTC), servidores vinculados;
- ✓ Projetar um modelo de banco de dados: Normalização, entidades, relações de entidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Projetar um modelo de dados usando o Entity Framework: Definir e manter mapeamento (consulta em comparação com procedimentos armazenados), definindo um modelo de dados, SQL de entidade;
- ✓ Projetar uma estratégia de aplicativo para suportar a segurança: Funções de aplicativo, propriedade do esquema, contexto da execução, autenticação do Windows em comparação com SQL, permissões e funções de banco de dados;
- ✓ Projetar uma solução usando Service Broker: Projetar serviços, contratos, ativação, rotas, tipos de mensagem, filas, associação de serviço remoto, prioridades;
- ✓ Projetar uma estratégia de pesquisa de texto completo: CONTAINS, CONTAINSTABLE, FREETEXT, FREETEXTTABLE;
- ✓ Projetar procedimentos armazenados T-SQL: Contexto de execução (EXECUTE AS), parâmetros com valor de tabela, determinar maneira apropriada de retornar dados, WITH RECOMPILE/OPTION (RECOMPILE), tratamento de erro, TRY/CATCH;
- ✓ Modos de exibição de design: Expressões de tabela em comum, exibições particionadas, WITH CHECK OPTION, WITH SCHEMABINDING;
- ✓ Projetar funções escalares e com valor de tabela T-SQL: Funções com valor de tabela embutidas em comparação com exibições, funções com valor de tabela com várias instruções, determinismo;
- ✓ Projetar funções com valor da tabela e escalares do Common Language Runtime (CLR);
- ✓ Assembly PERMISSION_SET, CLR em comparação com T-SQL, ordenado em comparação com não ordenado;
- ✓ Projetar procedimentos armazenados CLR, agregados e tipos: Assembly PERMISSION_SET, CLR em comparação com T-SQL, ordenado em comparação com não ordenado, executar métodos estáticos em tipos definidos pelo usuário, agregações com vários parâmetros;
- ✓ Avaliar constructos de programação especiais: Procedimento SQL dinâmico em comparação com preparado (CREATE PROCEDURE... WITH EXECUTE AS), proteger-se da injeção de SQL;
- ✓ Projetar o nível de granularidade de bloqueio: Dicas de bloqueio, consumo de memória;
- ✓ Design para transações implícitas e explícitas: Transações aninhadas, pontos de salvamento, TRY/CATCH;
- ✓ Design para simultaneidade : Dicas, nível de isolamento da transação, efeito da opção de banco de; dados READ_COMMITTED_SNAPSHOT, tipos de dados rowversion e carimbo de data/hora;
- ✓ Projetar armazenamento XML: Determinar quando usar XML para armazenamento, não tipado em comparação com tipado (coleção de esquema XML);
- ✓ Projetar uma estratégia para consulta e modificar dados XML: Quando usar expressões XPath e XQuery apropriadas, query em comparação com .value, índices XML para desempenho, tipado em comparação com não tipado, .exist, .modify;
- ✓ Projetar uma estratégia de consulta usando FOR XML: Exibições, FOR XML PATH e EXPLICIT, FOR XML...TYPE;
- ✓ Projetar uma estratégia para transformar XML em dados relacionais : .nodes, .value, .query, XQuery e XPath;
- ✓ Otimizar e ajustar consultas: Dicas do otimizador, expressões de tabela comum (CTEs), condições de pesquisa, armazenamento temporário, GROUP BY [GROUPING SETS|CUBE|ROLLUP];
- ✓ Analisar planos de execução: Ordem de execução, operadores lógicos e físicos, operadores de união, minimizar custos de recurso, comparar custos de consulta;
- ✓ Avaliar o uso de operações com base em linha em comparação com operações com base em conjunto: Lógica com base em linha em comparação com lógica com base em conjunto, envio em lote, dividindo transações implícitas;
- ✓ Otimizar estratégias de indexação: Função com valor de tabela, exibições, índices filtrados, exibições indexadas, clusterizados e não clusterizados, exclusivo;
- ✓ Projetar soluções de banco de dados dimensionáveis: Escala vertical em comparação com escala horizontal, bancos de dados federados, exibições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

particionadas distribuídas, bancos de dados compartilhados dimensionáveis, replicação, consulta somente leitura de descarregamento (espelhamento de banco de dados);

- ✓ Resolver problemas de desempenho usando guias de plano: Guias de plano do objeto, guias de plano do SQL, guias de plano dos modelos, exibições de gerenciamento dinâmicas;
- ✓ Projetar uma estratégia de compactação de tabela e índice: Linha em comparação com página, atualizar frequência, implementação de compactação da página, compactar partições individuais;
- ✓ Projetar uma estratégia de particionamento de tabela e índice: Alternar partições, mesclagem, divisão, preparo, criação, esquemas e funções: Implementar fluxo de controle: Pontos de verificação; depurar fluxo de controle; transações; implementar a tarefa de fluxo de controle apropriada para solucionar um problema; criação de perfil de dados e qualidade;
- ✓ Implementar fluxo de dados: Depurar fluxo de dados; implementar os componentes apropriados de fluxo de dados;
- ✓ Implementar comportamento de pacote dinâmico usando expressões de propriedade: Implementar lógica de pacote usando variáveis: Variáveis do sistema; variáveis do usuário; escopo de variável;
- ✓ Implementar configurações de pacote;
- ✓ Implementar auditoria, log e manipulação de eventos: Usar variáveis de sistema para auditoria; usar manipuladores de eventos; propagar eventos; usar provedores de logs; criação de perfil de dados;
- ✓ Estender pacotes SSIS usando código .NET: Usar tarefa de script; usar componente de script; usar assemblies personalizados;
- ✓ Instalar e manter componentes SSIS: Implementar recuperação de desastres no SSIS;
- ✓ Implantar uma solução SSIS: Implantar pacotes SSIS usando DTUTIL; implantar pacotes SSIS usando o utilitário de implantação; implantar pacotes SSIS no SQL ou locais do sistema de arquivos;
- ✓ Gerenciar a execução de pacote SSIS: Programar execução do pacote usando o SQL Server Agent; executar pacotes usando o DTEXEC; executar pacotes usando o SQL Server Management Studio; executar pacotes usando o SSIS .NET API;
- ✓ Definir configurações de segurança SSIS: Funções de bancos de dados MSDB; níveis de proteção do pacote;
- ✓ Identificar e resolver problemas relacionados à implantação da solução SSIS: Validar pacotes implantados; implantar pacotes e dependências entre servidores;
- ✓ Implementar dimensões em um cubo: Conversões; relações de atributos; hierarquias;
- ✓ Implementar medidas em um cubo: Grupos de medidas;
- ✓ Implementar uma exibição de fonte de dados: Cálculos nomeados; consultas nomeadas;
- ✓ Configurar o uso de dimensões em um cubo: Implementar dimensões de referência; implementar relações muitos para muitos; implementar relações de fatos; implementar relações com função múltipla; definir granularidade;
- ✓ Implementar lógica personalizada em cubo usando MDX: Ações; indicadores-chave de desempenho (KPI); membros calculados; cálculos;
- ✓ Implementar data mining: Implementar estruturas e modelos de data mining; consultar estruturas de data mining usando DMX; exibições de data mining;
- ✓ Implementar design de armazenamento em um cubo: Agregações; partições; modos de armazenamento; cache proativo;
- ✓ Configurar permissões e funções no SSAS: Funções de servidor; funções de bancos de dados SSAS; funções de cubo; habilitar acesso a aplicativos clientes; implementar acesso personalizado aos dados;
- ✓ Implantar bancos de dados e objetos SSAS: Assistente de implantação; serviços de análise BIDS; SSMS; SSIS executam tarefa DDL;
- ✓ Instalar e manter uma instância SSAS: Recuperação de desastres;
- ✓ Diagnosticar e resolver problemas de desempenho: Usar SQL Profiler; contadores de monitor de desempenho; DMVs; assistente de otimização baseado em uso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Implementar opções de processamento: Configurar a execução e a entrega do relatório: Assinaturas; cache de relatórios; programações; histórico de instantâneos;
- ✓ Instalar e configurar instâncias de SSRS: Implantar um farm Web de SSRS;
- ✓ Configurar autenticação e autorização para uma solução de relatório: Configurar segurança baseada em função para servidores e itens; configurar autenticação do Windows e autenticação personalizada;
- ✓ Implantar uma solução SSRS: Scripts RS.exe; report builder; BIDS;
- ✓ Configurar disponibilidade do SSRS: Gerenciamento principal; migrar bancos de dados SSRS;

- ✓ Conhecimentos necessários de Banco de Dados Oracle:
 - ✓ Conhecimentos em do PL/SQL, incluindo Large Objects, projeto orientado a objetos, tabelas aninhadas e Oracle advanced queuing;
 - ✓ Conhecimento de Fine -Grained Access, Jobs Scheduler;
 - ✓ Conhecimentos avançados em SQLLoader para importação de grandes volumes de dados em arquivos texto em diversos formatos;
 - ✓ Conhecimentos em Triggers de sistema criando gatilhos para inicialização do sistema, operações de DDL, quando um usuário se conecta, facilitando na realização de auditorias;
 - ✓ Conhecimentos no AUDIT, para auditar diferentes eventos;
 - ✓ Conhecimentos no RAC (Real Application Cluster), para em um futuro, poder escalar o Oracle horizontalmente e prover uma considerável tolerância a falhas;
 - ✓ Conhecimentos específicos em linguagem de programação para aprimoramento dos sistemas já existentes;
 - ✓ Conhecimentos específicos em linguagem de programação C#;
 - ✓ Criar tipos: Criar tipos de valor (estruturas, enum), tipos de referência, tipos genéricos, construtores, variáveis estáticas, métodos, classes, métodos de extensão, parâmetros opcionais e nomeados e propriedades indexadas; criar métodos sobrecarregados e substituídos;
 - ✓ Consumir tipos: Box ou unbox para converter entre tipos de valor; tipos elenco; converter tipos; lidar com tipos dinâmicos; garantir a interoperabilidade com código não gerenciado, por exemplo, a palavra-chave dinâmica;
 - ✓ Aplicar encapsulamento: Aplicar encapsulamento usando propriedades, usando acessadores (públicos, privados, protegidos) e usando implementação explícita da interface;
 - ✓ Criar e implementar uma hierarquia de classe: Projetar e implementar uma interface; herdar de uma classe base; criar e implementar classes com base nas interfaces IComparable, IEnumerable, IDisposable e IUnknown;
 - ✓ Localizar, executar e criar tipos em tempo de execução usando reflexão: Criar e aplicar atributos; ler atributos; gerar código em tempo de execução usando expressões CodeDom e lambda; usar tipos do namespace System.Reflection (Assembly, PropertyInfo, MethodInfo, Type);
 - ✓ Gerenciar o ciclo de vida do objeto: Gerenciar recursos não gerenciados; implementar IDisposable, incluindo interação com finalização; gerenciar IDisposable usando a instrução Using; gerenciar finalização e coleta de lixo;
 - ✓ Manipular cadeias de caracteres: Manipular cadeias de caracteres usando as classes StringBuilder, StringWriter e StringReader; pesquisar cadeias de caracteres; enumerar métodos de cadeias de caracteres; formatar cadeias de caracteres;
 - ✓ Realizar operações de E/S: Ler e escrever arquivos e fluxos; ler e escrever a partir da rede usando classes no namespace System.Net; implementar operações de E/S assíncronas;
 - ✓ Dados de consumo: Recuperar dados de um banco de dados; atualizar dados em um banco de dados; consumir dados JSON e XML; recuperar dados usando serviços Web;
 - ✓ Consultar e manipular dados e objetos usando LINQ : Consultar dados usando operadores (projeção, junção, agrupar, obter, ignorar, agregar); criar consultas LINQ baseadas em método; consultar dados usando sintaxe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- compreensão de consulta; selecionar dados usando tipos anônimos; forçar a execução de uma consulta; ler, filtrar, criar e modificar as estruturas de dados de usando LINQ to XML;
- ✓ Serializar e desserializar dados : Serializar e desserializar dados usando serialização binária, serialização personalizada, Serializador XML, Serializador JSON e Serializador de Contrato de Dados;
 - ✓ Armazenar dados e recuperar dados de coleções: Armazenar e recuperar dados usando dicionários, matrizes, listas, conjuntos e filas; escolher um tipo de coleção; inicializar uma coleção; adicionar e remover itens de uma coleção; usar coleções tipificadas vs. coleções não tipificadas; implementar coleções personalizadas; implementar interfaces de coleções;
 - ✓ Validar entrada de aplicativo: Validar dados JSON; tipos de coleta de dados; gerenciar integridade de dados; avaliar uma expressão regular para validar o formato de entrada; usar funções internas para validar tipos e conteúdo de dados fora do escopo: escrevendo expressões regulares;
 - ✓ Realizar criptografia simétrica e assimétrica: Escolher um algoritmo de criptografia apropriado; gerenciar e criar certificados; implementar gerenciamento de chave; implementar o namespace System.Security; fazendo hash de dados; criptografar fluxos;
 - ✓ Gerenciar assemblies: Controlar versão de assemblies; assinar assemblies usando nomes fortes; implementar hospedagem lado a lado; colocar um assembly no cache de assemblies global; criar um assembly WinMD;
 - ✓ Depurar um aplicativo: Criar e gerenciar diretrizes de compilador; escolher um tipo de compilação apropriado; gerenciar arquivos e símbolos de banco de dados de programação;
 - ✓ Implementar diagnóstico em um aplicativo: Implementar log e rastreamento; criação de perfil de aplicativos; criar e monitor contadores de desempenho; escrever para o log de eventos;
 - ✓ Implementar processamento multithreading e assíncrono: Usar a biblioteca Task Parallel (ParallelFor, Plinq, Tasks); criar tarefas de continuação; gerar threads usando ThreadPool; desbloquear a IU; usar palavras-chave async e await; gerenciar dados usando coleções simultâneas;
 - ✓ Gerenciar multithreading: Sincronizar recursos; implementar bloqueio; cancelar uma tarefa de execução longa; implementar métodos thread-safe para manipular condições de corrida, iterar em itens de coleção e de matriz; programar decisões usando instruções switch, if/then e operadores; avaliar expressões;
 - ✓ Criar e implementar eventos e retornos de chamada : Criar manipuladores de eventos; assinar e cancelar assinatura de eventos; usar tipos delegados integrados para criar eventos; criar delegados; expressões lambda; métodos anônimos, manipular tipo de exceção (exceções de SQL, exceções de rede, exceções de comunicação, exceções de tempo limite de rede); pegar exceções digitadas vs. exceções de base; implementar blocos try-catch-finally; lançar exceções; determinar quando reemitir vs. lançar; criar exceções personalizadas;
 - ✓ Configurar páginas web forms: Diretivas de página, como ViewState, validação de solicitação, validação de evento, MasterPageFile; ClientIDMode; usando web.config, transmissão de mensagens entre páginas mestras; alternando entre temas em tempo de execução; carregando temas em tempo de execução; aplicando um esquema de validação, arquivos de recursos, arquivos do navegador, CurrentCulture, CurrentUICulture;
 - ✓ Manipular eventos de ciclo de vida de página: IsPostBack, IsValid, criação dinâmica de controles, disponibilidade de controles dentro do ciclo de vida da página, acessando valores de controle em postback, substituindo eventos da página;
 - ✓ Tecnologias do lado do servidor, por exemplo, de sessão e aplicação; tecnologias do lado do cliente, por exemplo, cookies e ViewState; dados persistentes usando ViewState; compactando ViewState; movendo ViewState;
 - ✓ Validar entrada de usuário: Lado do cliente, do lado do servidor, controles de validação personalizados; validação regex; grupos de validação; verificação de datatype; validação de jQuery;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Criar layout de página: AssociatedControlID; Web Parts; controles de navegação; controles FileUpload;
 - ✓ Implementar controles de usuário: Registrando um controle; adicionando um controle de usuário; fazendo referência a um controle de usuário; carregando dinamicamente um controle de usuário; evento personalizado; propriedades personalizadas; definindo a visibilidade da caixa de ferramentas;
 - ✓ Implementar controles de servidor: Controles compostos, INamingContainer, adicionando um controle de servidor à caixa de ferramentas, cache de assemblies global, criando um evento de controle personalizado, registrando globalmente a partir de web.config; TypeConverters, manipular controles de interface do usuário a partir de code-behind;
 - ✓ Implementar controles associados a dados: Personalização avançada de DataList, Repetidor, ListView, FormsView, DetailsView, TreeView, DataPager, Chart, GridView;
 - ✓ Implementar controles DataSource: ObjectDataSource, LinqDataSource, XmlDataSource, SqlDataSource, QueryExtender, EntityDataSource;
 - ✓ Consultar e manipular dados usando LINQ: Transformar dados usando LINQ para criar XML ou JSON, LINQ to SQL, LINQ to Entities, LINQ to Objects, gerenciar tempo de vida de DataContext;
 - ✓ Criar e consumir um serviço de dados WCF: chamadas de servidor a servidor; serialização JSON, serialização XML;
 - ✓ Criar e configurar um projeto de dados dinâmicos: Controles de dados dinâmicos, modelos de campos personalizados; conectando a DataContext eObjectContext ;
 - ✓ Conhecimentos específicos em tecnologia Winforms, para aprimoramento dos programas já existentes;
 - ✓ Conhecimentos nos seguintes controles de Winforms BindingNavigator, BindingSource, Button, CheckBox, CheckedListBox, ColorDialog, ComboBox, ContextMenuStrip, DataGridView, DateTimePicker, DomainUpDown, ErrorProvider, FlowLayoutPanel, FolderBrowserDialog, FontDialog, Form, GroupBox, HelpProvider, HScrollBar, ImageList, Label, LinkLabel, ListBox, ListView, MaskedTextBox, MenuStrip, MonthCalendar, NotifyIcon, NumericUpDown, OpenFileDialog, PageSetupDialog, Panel, PictureBox, PrintDialog, PrintDocument, PrintPreviewControl, PrintPreviewDialog, ProgressBar, PropertyGrid, RadioButton, RichTextBox, SaveFileDialog, ScrollableControl, SoundPlayer, SplitContainer, StatusStrip, TabControl, TableLayoutPanel, TextBox, Timer, ToolStrip, ToolStripContainer, ToolStripDropDown, ToolStripDropDownMenu, ToolStripPanel, ToolTip, TrackBar, TreeView, UserControl, VScrollBar, WebBrowser. Além de criação de ActiveX e SmartClient. Conhecimentos da biblioteca Microsoft Chart Controls for Microsoft .NET.
- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- O local da realização dos serviços é na **Avenida Praça Gaspar Ricardo, n.º18, Centro, Itapetininga - SP.**
- Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, em especial: Lei n.º. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).
- O valor total estimado do certame é de R\$57.540,89 (cinquenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos).**

FÁBIO DOS SANTOS NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de
..... de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ().

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

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIAR-SE DA LEI COMPLEMENTAR 123.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4° e seguintes, todos do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 030/2016, realizado pelo Município de Itapetininga, Estado de São Paulo.

Local e Data.

Nome do representante

RG n°:

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º / 2016, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal¹**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

¹ **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

Parágrafo Único - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: 65/2016 e Processo n.º.: 59/2016 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ tem disponibilidade dos produtos e dos demais meios para a realização dos serviços, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: e Processo n.º.:, para a prestação do serviço no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

Local e Data.

Nome do representante

RG n.º:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

REF.: PROCESSO N.º 59/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 65/2016- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATO N.º...../2016

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, representada neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração e Finanças, ordenador de Despesas nos termos do Decreto Municipal n.º 999 de 14.01.2013, Sr., residente à Rua, n.º, nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º e do CPF/MF n.º, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, estabelecida à n.º em, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual n.º, representada neste ato pelo Sr., portador do RG n.º e CPF/MF n.ºdoravante denominada **CONTRATADA**, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do **PROCESSO N.º, Pregão n.º**, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1- A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a executar, à **CONTRATANTE**, os serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

Item	Quant.	Unid	Descrição dos Serviços	VALOR UNT
		SV		R\$

1.1.1 Vincula-se ao presente contrato, todas as especificações técnicas apresentadas no Anexo I do Pregão Presencial n° 65/2016 e na proposta da empresa contratada, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação de serviços junto ao Departamento de Tecnologia da Informação do SAMU 192, para instalação e manutenção de sistemas integrados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU 192 em regime 24x7/365, mantendo a disposição imediata o número mínimo de 3 (três) funcionários, sendo: 1 (um) Técnico de Telecomunicações, 1 (um) Administrador de Redes e 1 (um) Administrador de Banco de Dados.

2.2 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a assistência para a manutenção dos sistemas do SAMU 192 Regional de Itapetininga, vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, e trezentos e sessenta e cinco dias ao ano, com a disponibilização dos profissionais necessários relatados no item 2.1.

2.3 O **CONTRATANTE** deverá designar, um representante o qual será o mediador entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** para análise dos serviços a serem executados, bem como avaliação da qualidade do atendimento prestado pela **CONTRATADA**.

2.4 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.5 O local da prestação dos serviços é na **Avenida Praça Gaspar Ricardo, n.º18, Centro, Itapetininga - SP.**

2.6. Deverão ser cumpridas todas as disposições do termo de referência, contido no anexo I do edital do Pregão Presencial n° 65/2016.

2.7 Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, em especial: Lei n°. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência do contrato será **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2. O prazo indicado no item 3.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - Importa o presente Contrato no valor global estimado de R\$, decorrente dos preços unitários, expressos em moeda corrente, válidos para a data de encerramento da licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

5.1.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

5.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa Contratada, conseqüente aceitação.

5.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Contratante poderá:

a) se disser respeito aos serviços ou materiais, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Saúde, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DOS REAJUSTAMENTOS

6.1 - Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2 - referidos preços, constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.3 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem 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 e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

7.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA** e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá na penalidade prevista nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 da Cláusula X e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 8.5 da Cláusula VIII, ambos deste Contrato.

7.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

7.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

7.3.2 - Os serviços deverão ser medidos pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a Contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato sobre serviços já efetuados, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio.

7.3.3 - A paralisação dos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e previstas no edital.

7.4 - A obrigatoriedade da Contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o período do Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota Fiscal eletrônica (vide item 8.1.1), que deverá ter anexo constando o **fechamento do relatório emitido pela Secretaria de Saúde**, os comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS, da JUSTIÇA DO TRABALHO.

8.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

8.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", "Correios" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

8.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

8.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS), FGTS e a Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

8.5.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 11.1, 11.3, 11.4 e subitens da cláusula XI deste contrato.

8.6 - Deverão também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco do fornecedor devendo, portanto estar incluídas no preço do serviço cotado.

8.7 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

8.8 - Para fins de pagamento a Contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NOVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2016 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do termo da ata de registro de preços, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Contrato, advindo do orçamento do exercício de 2017, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Reserva n.º.: 95, de 29/03/2016

Ficha n.º.: 229,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 08 - Secretaria de Saúde,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretario e Dependências,

Função: 10 - Saúde;

Subfunção: 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0063 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

Projeto/atividade: 2115 - Atividades do SAMU;

Categ. Econômica: 3.3.90 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Fonte: 05 - Transferências e Convênios Federais Vinculados

9.2 - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º/... de __/__/____, que passa a integrar o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

10.2- Após a assinatura do contrato, a Secretaria de Saúde dará a Ordem de Início dos Serviços para que a empresa contratada fique imediatamente a disposição para os serviços que forem necessários, sendo que eventual atraso deverá ser devidamente justificado e aceito pela Secretaria de Saúde, a fim de evitar a penalização da empresa contratada.

10.2.1 A Secretaria de Saúde, através do(s) funcionário(s) responsável(eis) pela gestão do presente contrato, prestará todo o auxílio à empresa contratada visando possibilitar a instalação do equipamento no prazo previsto no item 10.2, autorizando o acesso dos profissionais da empresa contratada às dependências da Unidade Móvel - SAMU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2- Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigará-se a substituí-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

10.3- O serviço que será realizado pela licitante vencedora deverá atender às especificações contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações exigidas, será a contratada notificada para sanar as irregularidades dentro do prazo legal. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

10.4 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

10.5 - A Empresa vencedora se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

10.6 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

10.7 - Fica designado o servidor Jerônimo Fernando Dias Simão para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 - advertência;

11.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.1.3 desta cláusula.

11.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

11.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 11.1, subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

11.2 - O atraso injustificado da entrega do sistema, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3 - As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

11.4 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a Contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

11.4.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISAO CONTRATUAL

12.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

12.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

12.1.2 - Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

13.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de Licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n.º 10520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga,..... de de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATANTE

FÁBIO DOS SANTOS NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO(S) : (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail

pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

CONTRATADA:

Contrato n°: ____/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DO SAMU 192, INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO DA REDE ELÉTRICA E TELEFONIA PARA A CENTRAL DE REGULAÇÃO DE URGÊNCIA DO SAMU 192 REGIONAL DE ITAPETININGA POR 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

Nome: Cláudio César Bassi
Cargo: Secretário Municipal de Administração e Finanças
RG n°:
Endereço:
Telefone: (015) 3376-9602
e-mail:

Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP

Nome: Fábio dos Santos Nascimento
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
Endereço Comercial do Órgão/Setor:
Telefone e Fax: (0xx15) 3376-9649
e-mail:

Itapetininga , _____ de _____ de 2016.

CLÁUDIO CÉSAR BASSI
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N° .999 DE 14.01.2013

FÁBIO DOS SANTOS NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)