

Melissa Susin Aime

Técnica Legislativa

Mat. 20633-4

(assinatura)
RECEBIDO

11/10/2021 11:54

Comissão de Licitações da
Câmara Municipal de Eldorado do Sul/ RS

Ref.: Pregão Presencial – Edital nr. 002/2021

A empresa Alvaro Guilherme Groth ME, inscrita no CNPJ: 23.644.525/0001-65, com sede na cidade de São Leopoldo/ RS, situada na Rua Santo Afonso, 287, Bairro Padre Reus, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado vem, com o devido respeito à presença de Vossa Senhoria, interpor RECURSO ADMINISTRATIVO, contra a decisão de desclassificação de nossa empresa assim como a impugnação da proposta da empresa INTEROP INFORMÁTICA LTDA., pelos fatos e razões de Direito a seguir descritas:

A formação da funcionária apresentada é no curso de Gestão da Tecnologia da Informação que abrange as seguintes especificações: Perspectivas Profissionais; Sociedade e Meio Ambiente; Segurança em Tecnologia da Informação; Engenharia e Projeto de Software; Metodologia Científica; Fundamentos de Redes de Computadores; Sistemas e Aplicações Distribuídas; Princípios de Banco de Dados; Finanças e Custos em TI; Modelagem de Sistemas Empresariais; Fundamentos e Teoria Organizacional; Lógica e Organização de Computadores; Gestão de Serviços e Projetos de TI; Marketing; Empreendedorismo; Modelagem e Gestão de Processos de Negócios; Estudo Transversal; Governança de TI; Aspectos Legais em Informática e Ética; Sistemas de Informação; Inteligência Artificial e Técnicas de Negociação.

O Edital em seu Termo de Referência solicita profissional que atenda os seguintes requisitos:

“empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de assistência/suporte técnico em informática, abrangendo manutenção preventiva, corretiva de equipamentos de informática - tanto de hardwares como de softwares - e na topologia de rede física e lógica, com fornecimento somente de mão de obra especializada”.

Ainda temos as especificações a seguir, também solicitadas:

4.3. Os serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** deverão ser executados conforme as rotinas mínimas discriminadas abaixo:

4.3.1.1. Manutenção, conserto, reparo, limpeza, upgrades, reposição, substituição e troca de peças que estejam apresentando defeito, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos de computadores e todos os seus componentes (monitor, mouse, teclado, caixa de som, estabilizadores), dispositivos em rede, servidores de rede, nobreaks, notebooks, etc., que estejam em uso; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.3.1.2. Instalação, configuração e manutenção nos servidores, *switches* e *access points*; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.3.1.3. Execução de rotinas de testes de desempenho e atualizações de softwares nos servidores; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.3.1.4. Elaboração de laudos técnico de diagnóstico de problemas em softwares, hardwares, redes e periféricos; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.3.1.5. Assessoria em novos projetos e aquisições de equipamentos, orientando a CONTRATANTE sobre as tecnologias e tendências de TI e mercado;

4.3.1.6. Medidas de segurança e acompanhamento na atualização tecnológica de mercado;

4.3.1.7. Crimpagem de cabos de rede, quando necessário; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.3.1.8. Avaliação, e realização de testes e/ou inspeções para recebimento definitivo de equipamentos, periféricos, suprimentos e acessórios de TI após compras, auxiliando/assessorando o setor de almoxarifado e patrimônio; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.3.1.9. Instalação e configuração de sistemas operacionais (WINDOWS ou outro quando houver), pacote Office e outro aplicativos;

4.3.1.10. Compartilhamento de pastas e unidades de redes;

4.3.1.11. Configuração de rede.

E,

4.4. Os serviços de **MANUTENÇÃO CORRETIVA** deverão ser executados conforme as rotinas mínimas discriminadas abaixo:

4.4.1. Intervenção técnica para reparos e/ou trocas de peças/componentes de todos os equipamentos objeto desse contrato que não estejam funcionando adequadamente, isto é, apresentando defeitos, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, excetuando-se equipamentos objeto de contratos de terceiros; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.2. Formatação de Computador com Instalação de Sistema Operacional, Drivers e Backup de Dados; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.3. Reparação de falhas de funcionamento e/ou substituição de toda e qualquer parte defeituosa; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

desgastada ou quebrada como fusíveis, fonte, baterias, e componentes mecânicos de impressora como fusor, kit fotocondutor e etc., para o perfeito funcionamento dos equipamentos de TI; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.4. Instalação/substituição de impressoras, monitores, CPUs, estabilizadores, teclados, mouses, roteadores, switches ou qualquer outro equipamento de TI nos setores, toda vez que solicitado; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.5. Realizar limpeza quando houver vazamentos em impressoras; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.6. Instalação, configuração, manutenção, reparo, limpeza, substituição e troca de peças que estejam apresentando defeito, estejam gastas ou quebradas pelo uso normal, de impressoras multifuncionais e à laser; e ainda, se necessário, substituição de suprimentos; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.7. Backup, formatação, recuperação de dados de discos rígidos; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.8. Reparação de falhas de funcionamento dos equipamentos devido a erros de configuração de placas de vídeo, placas de rede, placa mãe, discos rígidos, etc.; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.9. Verificação de motivo causador de interrupção de comunicação com a rede de computadores com os equipamentos que compõe o parque de informática da Câmara Municipal de Vereadores de Eldorado do Sul e restabelecimento da mesma; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

4.4.10. Instalação/Configuração/Formatação/Reinstalação/Atualização/Reparação de sistema operacional de usuários;

4.4.11. Instalação/Configuração/Formatação/Reinstalação/Atualização/Reparação de softwares; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

Dessa forma, também descrito no edital:

5. DAS EXIGÊNCIAS COM RELAÇÃO AO PESSOAL

5.1. O(s) trabalhador (es) da contratada designado(s) para esta prestação de serviço que, direta ou indiretamente, interajam nas manutenções dos equipamentos de que trata este Termo de Referência, deve(m) possuir aptidão no gerenciamento de rede com servidores, ter conhecimento e desempenhar, no mínimo, as seguintes funções: **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

a) possuir conhecimento das normas técnicas relacionadas aos equipamentos constantes no anexo; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

b) ter aptidão técnicas de gerenciamento de switches, roteadores, access points, redes wifi e cabeadas; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

c) ter aptidão na manutenção dos equipamentos objeto desta licitação; **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

d) conhecer os elementos de impressoras, principalmente os descritos no anexo II. **(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**

Está caracterizado (conforme grifado em vermelho "**(ITENS QUE NÃO FAZEM PARTE DA FORMAÇÃO DA FUNCIONÁRIA ACIMA DESCRITA)**") que a funcionária acima citada não possui formação técnica para o atendimento ao Termo de Referência desse Edital.

Além disso, consta como função registrada na CTPS da mesma "Suporte" e não "Técnica em Informática" conforme solicitado nesse Edital.

Assim sendo, nossa empresa anexou aos documentos que fazem parte do envelope de documentação do pregão, 2 contratos em vigor, com 2 Câmaras Municipais que tem como Termo de referência exatamente o que esse Edital pede, conforme descrições a seguir, comprovando nossa total capacidade técnica em atendimento a descrição do terno de referência do edital da Câmara de Vereadores de Eldorado do Sul.

Câmara Municipal de São Leopoldo/ RS:

CONTRATO Pregão Presencial nr. 12/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks, impressoras jato de tinta, matriciais e a laser, demais equipamentos periféricos e correlatos) e na rede de computadores e em toda a sua rede lógica, incluindo revisão geral, formatação, remoção de vírus, auxílio ao usuário, instalação de programas, restauração do sistema operacional, configuração de internet, manutenção em impressoras e scanners, limpeza, instalação e outros, da Câmara Municipal de São Leopoldo (RS), conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Atender a situação de assistência técnica para reparos/manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática instalados na sede da Câmara Municipal de São Leopoldo (RS).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Os serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks, impressoras jato de tinta, matriciais e a laser, demais equipamentos periféricos e correlatos) e na rede de computadores e em toda a sua rede lógica, incluindo revisão geral, formatação, remoção de vírus, auxílio ao usuário, instalação de programas, restauração do sistema operacional, configuração de internet, manutenção em impressoras e scanners, limpeza, instalação e outros, deverão ser realizados em 1 (um) servidor de Internet Linux, 1 (um) servidor Windows Server para dados, 75 (setenta e cinco) computadores, 15 (quinze) notebooks e 60 (sessenta impressoras) e demais equipamentos que venham a ser adquiridos pela Câmara Municipal. Os serviços de manutenção da rede lógica deverão ser realizados em toda rede da Câmara Municipal.

Será obrigatória a permanência de 2 (dois) funcionários na Câmara Municipal no horário compreendido entre 9:00 (nove horas) e 12:00 (doze horas) e entre 13:00 (treze horas) e 18:00 (dezoito horas) e 1(um) funcionário para acompanhamento Sessões, nas terças e quintas-feiras à noite (conforme regimento interno), das 18:00 (dezoito horas) até o término da sessão e para as sessões solenes quando for solicitado pela Direção Geral.

Os serviços de manutenção de COMPUTADORES compreendem: substituição de placas defeituosas, formatação de HD quando necessário, reinstalação de sistema operacional, remoção de vírus, instalação de antivírus, correção de erros no sistema operacional, entre outros necessários para o bom funcionamento do bem;

Os serviços de manutenção da REDE compreendem: reinstalação/reconfiguração de estações de trabalho, configuração lógica e física de placas de rede das estações de trabalho e servidor, reparos nos conectores e

cabos de rede, troca de equipamentos da rede (placas de rede, hub, switch, conectores), mapeamento/compartilhamento de unidades e periféricos.

Os serviços de manutenção de IMPRESSORAS compreendem manutenções, ou seja, a detecção do defeito do equipamento assim como a substituição de peças de qualquer marca ou modelo; serviço de limpeza em geral de qualquer marca ou modelo (jato de tinta / laser / matricial e outros) e desobstrução de bicos de impressoras de qualquer marca ou modelo; efetuar regulagem em impressoras de qualquer tipo ou modelo, como ajustes em rolos, carregadores de papel, parafusos e outros.

A manutenção preventiva consiste na efetivação de regulagens, ajustes, lubrificação, limpezas internas e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos.

A manutenção corretiva consiste na correção de eventuais falhas dos equipamentos, mediante as necessárias substituições de módulo ou peças que se apresentem com defeito no seu funcionamento, dentro dos períodos estipulados por este contrato.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo (RS), situada à Rua Independência, 66 – Centro – São Leopoldo (RS) e os equipamentos estão localizados nos seguintes setores: Setor Administrativo (Presidência, diretoria geral, contabilidade/tesouraria, compras/contratos, secretária, protocolo, recursos humanos, jurídico, informática, motorista, telefonia, sonorização, almoxarifado, manutenção, licitações, recepção, recepção da presidência e sala dos ex-presidentes), Gabinetes dos Vereadores e Bancadas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 A Contratada deverá atender, em até 02 (duas) horas, as solicitações feitas pela Câmara Municipal, responsável pelo gerenciamento dos serviços, promovendo o reparo do equipamento in loco, ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da contratada, devidamente autorizada a retirada pelo setor responsável e pela Direção Geral;

5.2 O Serviço descrito no ITENS 1 deverá ser iniciado em até, no máximo, 5 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato, para que a Câmara Municipal não fique sem suporte técnico.

5.2 A CONTRATADA poderá, a seu critério, prestar os serviços de manutenção nas dependências do CONTRATANTE quando forem de pequena monta ou não se justificar a retirada dos equipamentos;

5.3 A remoção dos aparelhos defeituosos, da sede da CONTRATANTE, até as dependências da contratada deverá ser realizada às expensas da CONTRATADA, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado.

5.4 As peças e/ou componentes para reposição deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo da CONTRATANTE aprovar ou não o uso das peças e/ou componentes usados cuja garantia deverá ser de 90 (noventa) dias.

5.5 A CONTRATADA se obriga a registrar em documento próprio (relatório de serviço/ficha de entrada) o serviço a ser executado e peças substituídas ou aplicadas por equipamento. Ficará a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços e a elaboração dos controles necessários para a execução do contrato;

5.6 A CONTRADA apresentará à CONTRATANTE orçamento e descrição prévia do serviço a ser executado incluindo neste orçamento, com descritivo e valor das peças/componentes que serão substituídos e/ou aplicados.

5.7 O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhado à CONTRATANTE, sem ônus, discriminando o defeito ocorrido (relatório) e o valor de cada peça e/ou componente.

5.8 A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA, esta não reduzindo seu preço até o preço cotado pelo CONTRATANTE, poderá o CONTRATANTE adquirir as peças e/ou componentes de outro fornecedor.

5.9 Ocorrendo a situação do sub ITENS anterior, a CONTRATADA não poderá alegar a impossibilidade de executar os serviços pelo motivo de não ter fornecido as peças e/ou componentes de reposição;

5.10 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

5.11 Em caso da não aprovação do serviço pela CONTRATANTE a intervenção/reparo/manutenção não será devida. Caberá à CONTRATADA refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a mesma;

5.12 A CONTRATADA terá um prazo de até 05(cinco) dias corridos, contados da abertura do chamado técnico, para concluir o conserto de qualquer equipamento. Findo esse prazo a CONTRATADA deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento.

Câmara Municipal de Canoas/ RS:

CONTRATO 08/2019

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

PROCESSO Nº 120/2019

1. JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação visando a prestação de serviços de suporte técnico presencial e remoto em hardware e software para usuários e rede física e lógica, melhoria de processos e modernização tecnológica da rede estruturada da Câmara de Vereadores de Canoas.

2. OBJETO:

É objeto da contratação:

- . Prestação de serviços de suporte técnico presencial e remoto em hardware e software para usuários e rede física e lógica, melhoria de processos e modernização tecnológica da rede estruturada da Câmara de Vereadores de Canoas
- . Manutenção do cabeamento lógico, identificação e certificação dos pontos lógicos, configuração da rede local;
- . Instalação dos path cords entre os switches e path panels;
- . Expansões e remanejamento de estações de trabalho da rede local;
- . Serviços de manutenção preventiva ou corretiva sempre que houver a necessidade de substituição de peças devido à queima, desgaste, upgrades ou danos;
- . Instalação de sistemas operacionais Microsoft de rede ou locais, assim como suporte técnico aos usuários de segunda à sexta-feira em horário de expediente¹ com, no mínimo, um técnico sempre disponível no local ou, fora desse período, via acesso remoto.
- . Instalação de aplicativos e ferramentas de gerenciamento nos sistemas operacionais de rede e em estações locais, com suporte técnico aos mesmos;

- . Instalação e configuração de estações de trabalho, envolvendo sistema operacional, automação de escritório (editor de texto, planilha eletrônica, programa de apresentação, banco de dados de uso pessoal, correio eletrônico e navegador web);
- . Operação de sistema automatizado de inventário gestão do parque de informática, especialmente: registro de ocorrências, estatísticas de atendimentos, controle de configuração e prontuário do mesmo;
- . Configuração de reders TCP/IP e redes sem fio; administração e gerência de rede distribuída (WAN), compreendendo: roteamento, configuração de roteadores e diagnóstico, análise e resolução de problemas de conectividade; configuração de serviços de rede: proxy ou, quando for o caso, também de firewall, serviço de detecção de intruso, FTP, DNS, DHCP, WINS;
- . Gerenciamento dos serviços de rede baseados em plataforma Windows Server e Linux, envolvendo instalação, configuração e administração de clonagem de servidores; atualização e aplicação de patches de segurança em servidores e desktops; instalação, configuração e administração de serviço de virtualização de servidores; instalação, configuração e administração de serviço de armazenamento de dados em SAN (Storage Area Network); instalação, configuração e administração de serviço radius;
- . Gerenciamento do sistema de antivírus padrão cloud ou similar vigente;
- . de transmissão online das sessões plenárias e dos eventos;

Obs: Cabe Salientar ainda:

Em resposta ao nosso pedido de informação via e-mail visualizado abaixo.

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto: Informação Pregão 02/2021

Data: Fri, 1 Oct 2021 11:51:53 -0300

De: LEGISLATIVA <legislativa@terra.com.br>

Para: compras@camaraeldorado.rs.gov.br

Bom dia!

Solicitamos a gentileza de informarem sobre a cláusula > b) comprovação de vínculo de no mínimo 1 (um) responsável técnico com formação comprovada na área de informática com a empresa licitante.

Esse documento poderá ser o Extrato Mensal (abaixo) enviado da Sefip onde consta a função de Técnico de Informática?

Heloisa Becker
Legislativa Informações Eletrônicas
www.votacaoeletronica.inf.br

Empresa: 58 - ÁLVARO GUILHERME GROTH - ME

CNPJ:

Competência:

Cálculo: Folha Mensal

23.644.525/0001-65

Empr.: 2 DOUGLAS CARDOSO DA SILVEIRA Situação: Trabalhando CPF: 017.780.920-55 PIS: 161.24488.51-6
Cargo: 2 OPERADOR DE COMPUTADOR Vínculo: Celetista Adm: 19/06/2017 CTPS/Série: 7387191/001

CC: 1 Depto: 1 Filial: 1 Salário: 2.042,60

1 HORAS NORMAIS 220:00 2.042,60 P 998 I.N.S.S. 8,19 167,33 D

ND: 0 Proventos: 2.042,60 Descontos: 167,33 Informativa: 163,40 Informativa Dedutora: 0 Líquido: 1.875,27

NF: 0 Base INSS: 2.042,60 Excedente INSS: 0,00 Base FGTS: 2.042,60 Valor FGTS: 163,40 Base IRRF: 1.875,27

Empr.: 3 HELOÍSA EMÍLIA BECKER Situação: Trabalhando CPF: 385.293.270-04 PIS: 108.68439.74-3

Cargo: 2 OPERADOR DE COMPUTADOR Vínculo: Celetista Adm: 02/04/2018 CTPS/Série: 23601/00032

CC: 1 Depto: 1 Filial: 1 Salário: 1.722,84

1 HORAS NORMAIS 220:00 1.722,84 P 998 I.N.S.S. 8,04 138,55 D

ND: 0 Proventos: 1.722,84 Descontos: 138,55 Informativa: 137,82 Informativa Dedutora: 0 Líquido: 1.584,29

NF: 0 Base INSS: 1.722,84 Excedente INSS: 0,00 Base FGTS: 1.722,84 Valor FGTS: 137,82 Base IRRF: 1.584,29

Empr.: 4 **LEANDRO JOSE SCHAEFFER MOREIRA Situação: Trabalhando CPF: 353.108.710-04 PIS: 123.31337.42-1**

Cargo: 3 TECNICO EM INFORMATICA Vínculo: Celetista Adm: 06/11/2019 CTPS/Série: 00552/00027

CC: 1 Depto: 1 Filial: 1 Salário: 1.574,68

1 HORAS NORMAIS 220:00 1.574,68 P 998 I.N.S.S. 7,95 125,22 D

ND: 0 Proventos: 1.574,68 Descontos: 125,22 Informativa: 125,97 Informativa Dedutora: 0 Líquido: 1.449,46

NF: 0 Base INSS: 1.574,68 Excedente INSS: 0,00 Base FGTS: 1.574,68 Valor FGTS: 125,97 Base IRRF: 1.449,46

Cópia da resposta do e-mail pela Pregoeira Susana Trapp:

Mensagem original -----

De : Susana Trapp <susana.trapp@eldorado.rs.gov.br>

Data: 01/10/2021 14:12 (GMT-03:00)

Para: compras@camaraeldorado.rs.gov.br, legislativa@terra.com.br

Assunto: Re: Fwd: Informação Pregão 02/2021

Boa tarde, Heloísa!

Solicito que como comprovação de vínculo apresentem carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, em original ou cópia autenticada conforme ITENS 7.7 do Edital, tendo em vista que o relatório da SEFIP não garante que o funcionário faz parte do quadro de pessoal da empresa, uma vez que pode ter sido demitido naquele mês e ainda constar na SEFIP.

Além desta documentação também deverá ser anexado o diploma ou certificado de conclusão de curso na área.

Att,

Susana Trapp

Pregoeira

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio

Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul

CNPJ 92.324.706/0001-27

Fone: (51) 3499-6481

Em 01/10/2021 13:55, compras@camaraeldorado.rs.gov.br escreveu:

----- Mensagem encaminhada -----

Assunto: Informação Pregão 02/2021
o:
Data: Fri, 1 Oct 2021 11:51:53 -0300
De: LEGISLATIVA <legislativa@terra.com.br>
Para: compras@camaraeldorado.rs.gov.br

Concluso: Apresentamos a documentação e registro do funcionário com técnico em informática:

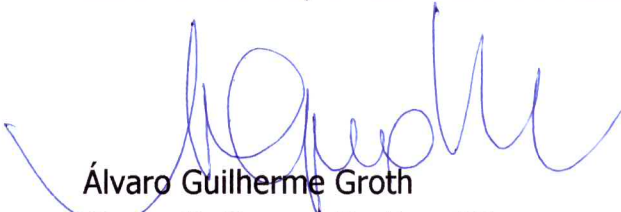
LEANDRO JOSE SCHAEFFER MOREIRA Situação: Trabalhando CPF: 353.108.710-04 PIS: 123.31337.42-1
Cargo: 3 TECNICO EM INFORMATICA Vínculo: Celetista Adm: 06/11/2019 CTPS/Série: 00552/00027 CC: 1 Depto: 1 Filial:

Diploma ou certificado de conclusão de curso na área: Informando ainda a necessidade de manutenção em servidores Windows server (utilizados na Câmara de Eldorado do Sul com diplomas de certificação abaixo descritos , além de servidores LINUX).



Diante do exposto, nossa empresa requer a “Comissão de Licitação”, a retificação de nossa desclassificação, visto que, nossa empresa foi vencedora na fase de lances e comprova acima aptidão e documentação para a prestação de serviços descritos no Termo de Referência desse Edital.

Eldorado do Sul, 11 de outubro de 2021.



Álvaro Guilherme Groth
Alvaro Guilherme Groth – ME
CNPJ: 23.644.525/0001-65