



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 012/2014**

**PROCESSO N.º.: 12388/2013**

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 28/04/2014**

**HORÁRIO 14:00 hs.**

O Município de Mauá, através do Sr.(a) Secretária de Educação, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: 11-4512-7824 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para a aquisição dos materiais/produtos descritos no Anexo I deste Edital, para a Prefeitura do Município de Mauá.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: 4.4.90.52.00.00.00.00 - Código Reduzido 293, 309, 327, 352 e 372

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

<b>ANEXO</b>	<b>I</b>	DESCRIÇÃO DO OBJETO;
<b>ANEXO</b>	<b>II</b>	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO;
<b>ANEXO</b>	<b>III</b>	MODELO DE PROPOSTA;
<b>ANEXO</b>	<b>IV</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO;
<b>ANEXO</b>	<b>V</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
<b>ANEXO</b>	<b>VI</b>	MODELO DE DECLARAÇÕES;
<b>ANEXO</b>	<b>VII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
<b>ANEXO</b>	<b>VIII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
<b>ANEXO</b>	<b>IX</b>	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
<b>ANEXO</b>	<b>X</b>	MINUTA DE CONTRATO

OBS: O Edital poderá ser consultado, no Depto. de Compras, sito à Av. João Ramalho, 205, 1º andar – Paço Municipal, Centro, Mauá - SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas, e retirado pelo site: [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br), devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11) 4555-0873 ou email : [cpl@maua.sp.gov.br](mailto:cpl@maua.sp.gov.br) , sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros. Maiores informações (11) 4512-7825.

**DO OBJETO**

- 01.** O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIDORES E SOFTWARES PARA ABRIGAR E DAR SUPORTE AO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E PARA MONTAGEM DO AMBIENTE DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CADASTRO ESTADUAL DE ALUNOS A SEREM UTILIZADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para a Prefeitura do Município de Mauá, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

**DA PARTICIPAÇÃO**

- 02.** Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.
- 02.1.** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:
- a)** Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
  - b)** Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
  - c)** Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
  - d)** Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
  - e)** Reunidas em consórcio.
- 02.2.** Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.
- 02.3.** A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.
- 02.4.** Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

**DO CREDENCIAMENTO**

- 03. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:**
- 03.1.** No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

**03.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- 03.1.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes **do Anexo II**.
- 3.1.2.1.** O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.
- 03.1.3.** Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.
- 03.1.4.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.
- 03.1.5.** O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.
- 03.1.6.** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 03.1.7.** Os interessados em acompanhar as sessões públicas de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.
- 03.1.8** -Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;
- 03.1.9****Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.**
- 03.1.10** A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;
- 03.1.11.** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
- 03.1.11.1** Apresentar **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (habilitação).
- 03.1.12.** Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá o recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

**DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 04.** Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.
- 04.1.** Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

**DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

- 05. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"**
- 05.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS":** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:
- ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**PREGÃO Nº. 012/2014**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ**
- 05.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO":** O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:
- ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"**  
**PREGÃO Nº. 012/2014**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ**

**DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 06.** Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 05, contendo:
- 06.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:** O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, apresentada preferencialmente em única via, impressa, sem rasuras, emendas,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, com escrita numa só das faces de cada folha, assinada por seu representante legal, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterà:

- a) A indicação do(s) item(ns) ofertado(s) e respectivas **marcas**, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;
- b) Número deste Pregão;
- c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;
- d) Prazo de entrega dos produtos, em conformidade com o item "11" do presente edital;
- e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "12" do presente edital;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
- g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.

**06.1.1.** Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto pela unidade recebedora;

**06.1.2.** A licitante deverá apresentar proposta de menor preço para os itens participantes;

**06.1.3.** Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

**06.1.4.** Só será aceito um preço para cada item.

**06.1.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**06.1.6.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

**06.1.7** Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**06.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO:** O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

**06.2.1. EMPRESAS CADASTRADAS:** estarão habilitadas a concorrer às empresas **já cadastradas** que apresentarem os seguintes documentos:

- a) Certificado de Cadastro expedido pela Prefeitura do Município de Mauá, ou de outro Órgão Público pertinente e compatível com o objeto da licitação e que esteja em plena validade;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Prova de regularidade para com os tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com os tributos Mobiliários em nome da empresa licitante expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- e) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- f) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;

**OBS:** Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.

- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- i) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de sociedades simples, a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- j) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- k) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- l) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- m) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.
- 06.2.1.1.** Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, e “e”, acima, poderão ser apresentados também como “**Certidão Positiva com efeito de Negativa**”.
- 06.2.1.2.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato ou seu substitutivo**.
- 06.2.1.3.** 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.
- 06.2.1.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 06.2.1.5.** 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, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.**
- 06.2.2. EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:** O envelope "DOCUMENTAÇÃO" para habilitação das empresas não cadastradas deverá conter os documentos a seguir relacionados:
- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresárias, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.
- e) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do **ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE**, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e.1)** Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- e.1.1)** Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e.1.2)** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e.1.3)** **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”**: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e.1.4)** **Sociedade criada no exercício em curso**: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;
- h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- j) Prova de regularidade para com os tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- k) Prova de regularidade para com os tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;
- m) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;
- n) OBS: Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN –Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.
- o) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- p) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- q) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de sociedades simples, a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- r) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- s) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- t) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- u) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

**06.2.2.1.** Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l”, e “o” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.

**06.2.2.2.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo.

**06.2.2.3.** 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.

**06.2.2.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**06.2.2.5.** 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, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

**06.2.3.** Os documentos a que se refere o item “6.2” poderão ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente.

**06.2.4.** Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado.

**06.2.5.** Os documentos solicitados no item “6.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

07. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:
- 07.1.** No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;
- 07.2.** Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital.
- 07.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.
- 07.4.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, por item;
- 07.5.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogo e/ou outros documentos técnicos, estes serão analisados concomitantemente com os envelopes PROPOSTA, verificando-se o atendimento de sua compatibilidade com requisitos exigidos no edital.
- 7.5.1.** Havendo amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos para serem analisados, a sessão poderá ser suspensa para análise dos mesmos pela unidade técnica ou requisitante do material, sendo que, neste caso os participantes serão oportunamente comunicados sobre o resultado, bem como sobre a nova data para prosseguimento do certame.
- 07.6.** Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;
- 07.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.
- 07.8.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 07.9.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 07.10.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;
- 07.11.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;
- 07.12.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.
- 07.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 07.14.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 07.15.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 07.16.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 07.16.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 07.17.** Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 07.17.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 07.16.1;
- 07.17.2.** Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "07.16.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 07.17.2.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 07.18.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 07.19.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "07.17.1";



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- 07.19.1.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 07.20.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 07.21.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 07.22.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 07.23.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 07.23.1.** Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto à Central de Atendimento, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 07.24.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 07.25.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.22" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 07.26.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 07.27.** O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 07.28.** Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Fornecimento, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 07.29.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 07.30.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 07.31.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 07.32.** Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

**DO JULGAMENTO**

- 08.** O julgamento das propostas processar-se-á segundo o critério estabelecido no Anexo I, por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**DA HOMOLOGAÇÃO**

- 09.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.
- 09.1.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração a aquisição do objeto licitado.

**DA CONTRATAÇÃO**

- 10.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato, devendo ser recolhido a importância no valor de R\$ 106,03, referente a taxa para elaboração e lavratura de termos, conforme Resolução SMF Nº 395 DE 03/12/2012 e a consequente emissão da ordem de Fornecimento.
- 10.1.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 10.1.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde quando solicitado, por escrito por pelo LICITANTE, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência.
- 10.1.2.** A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito a contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela Lei nº 8.666/93, sendo facultado ao pregoeiro convocar as remanescentes, na ordem de classificação para assinatura de contrato, ou revogar a licitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- 10.2.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 10.2.1.** Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "07.15.1"
- 10.2.2.** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.
- 10.3.** Não constituirá causa de inabilitação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

**DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 11.** A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data a ser estabelecida no Cronograma entre a Contratada e a Contratante.
- 11.1.** A entrega dos equipamentos e softwares deverão ocorrer da seguinte forma:
- 11.1.1 -** A entrega dos equipamentos dos itens 01, 02, 03, 04 e 05 deverá ocorrer apenas em dias úteis, em horário de funcionamento do prédio da secretaria entre 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas conforme Cronograma de Execução a ser acertado entre a Contratante e a Contratada no **Prédio da Secretaria de Educação de Mauá – Av. Rio Branco, nº 183 – Vila Fausto Neves Morelli – Mauá – Telefones de Contato: (11) 4544-2133 Ramais: 204 e 208 (Sra. Cladimir/Sr. Francisco/Sr. Neslon/Sr. Cristiano).**
- 11.1.2 -** A entrega dos equipamentos e softwares dos itens 06 e 07 deverá ocorrer apenas em dias úteis, em horário de funcionamento do Paço Municipal das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas conforme Cronograma de Execução a ser acertado entre a Contratante e a Contratada no **Paço Municipal de Mauá – 1º ANDAR – Datacenter da Coordenadoria de Informática - Av. João Ramalho, nº 205 – Vila Noêmia – Mauá – Telefones de Contato: (11) 4512-7634/4512-7647 (Sr. Kleber/Sr. Osvaldo).**
- 11.2.** Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- a)** Os produtos serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes;
- b)** A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento.
- c)** Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital.
- d)** Não será admitida a entrega dos produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- e)** Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega do material constante na Nota de Empenho.

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.** O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.
- 12.1.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do detentor da ata de registro de preços, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 12.2.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 12.3.** Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

**PENALIDADES**

- 13.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.
- 14.** Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 14.1.** Advertência;
- 14.2.** Multa:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;
  - b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;
  - c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;
  - d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o produto for de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;
  - e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;
- 14.3.** Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05.
- 14.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 15.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.
- 16.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 16.1.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
- 17.** De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão-de-obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.
- 18.** Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 19.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº 8.666/93.
- 20.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº 8.666/93.
- 21.** Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.
- 22.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93
- 23.** A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 24.** Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal nº. 6783/05 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.** O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.
- 26.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.
- 27.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração. Não serão admitidas informações ou esclarecimentos verbais.
- 28.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.
- 28.1.** Impugnações ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Central de Atendimento, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correios.
- 29.** São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
- 30.** A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
- 31.** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

32. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
33. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48(quarenta e oito horas) antes da data do certame.
34. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
35. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
36. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
37. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
38. Questionamentos a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
26. 39. Os servidores que integram a Comissão de Pregão, foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
40. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
41. Este edital contém as condições gerais do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contido nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 10 de abril de 2004.

Eduardo Monteiro Pacheco  
**Coordenador de Gestão Administrativa**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ANEXO I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIDORES E SOFTWARES PARA ABRIGAR E DAR SUPORTE AO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E PARA MONTAGEM DO AMBIENTE DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CADASTRO ESTADUAL DE ALUNOS A SEREM UTILIZADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
01	10		No Break de 2400 VA Entrada 110V/220V e Saída 110V para interligação dos microcomputadores e racks de comunicação com autonomia mínima de 35 minutos. Garantia Balcão: 01 ano
02	4		Scanner de Mesa Tipo Escritório com resolução de no mínimo 2400 dpi para digitalização de documentos com alimentador automático de papel. Garantia Balcão: 01 ano
03	4		Disco Rígido Portátil Externo de 1TB (Tera Byte) – Compatível com Padrão USB 3.0 para armazenamento de documentos e backup de dados com cabo USB incluso
04	60		Microcomputador Tipo Escritório – Compatível com Processador INTEL CORE i7 para utilização da equipe de suporte e desenvolvimento do projeto de integração com o Sistema de Cadastro Estadual de Alunos. Garantia On-site: 03 anos
05	4		Impressora Laser Colorida Tipo Grupo de Trabalho para impressão de documentos. Garantia Balcão: 01 ano.
06	1		Servidor de Aplicação para abrigar o novo Sistema de Gestão Educacional SIEM 2 e o Sistema de Integração entre o SIEM 2 <<>> GDAE/PRODESP baseado no Processador Intel® Xeon® E5-2690 (2.9GHz/8-core/20MB/8GT-s QPI/135W, DDR3-1600, HT, Turbo2) com 128GB de Memória RAM e 06 discos de 300GB SAS 6G 10K RPM, 08 Interfaces de Rede Padrão Ethernet 1Gbps . Garantia On-site: 03 anos.
07	2		Licença de Uso de Software de Virtualização VMWARE Vsphere5 de acordo com o nº de processadores dos servidores (2 processadores 8-core x 2) . Garantia e Suporte Técnico: 03 anos

REDUÇÃO MÍNIMA PARA LANCE = O LANCE MÍNIMO PARA O ITEM: SERÁ DE 0,5% (MEIO POR CENTO) QUE INCIDIRÁ SOBRE O MENOR VALOR DENTRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS, E ASSIM, SUCESSIVAMENTE

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

**ITEM 01 – NO BREAK 2400VA**

- 1. Nobreak Senoidal on-line de conversão simples.** Garantir na saída do equipamento a forma de onda senoidal pura.
- 2. Potência de saída do No Break:** máxima de 2400 VA.
- 3. Microprocessador:** ser equipado com processador RISC/FLASH de alta velocidade.
- 4. Tomadas de saída:** 10 tomadas padrão NBR 14136.
- 5. Sinalização com Leds:** possuir leds que indicam modo de operação do nobreak.
- 6. Conectorização com módulos externos de bateria:** Tipo engate rápido para expansão de autonomia.
- 7. Garantia:** 01 ano balcão para todos os componentes e peças.
- 8.** Possuir tecnologia DSP (Processador Digital de Sinais) para garantir melhor performance do nobreak e dos equipamentos conectados a ele.
- 9.** Possuir saída padrão USB e RS-232 para comunicação inteligente (vir acompanhado de cabo USB tipo A-B).
- 10.** Tensão de Entrada / Saída: Bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~.
- 11.** Plugue do cabo de força no padrão NBR 14136
- 12.** Possuir filtro de linha.
- 13.** Possuir estabilizador interno com no mínimo 04 (quatro) estágios de regulação.
- 14.** Permitir a recarga automática das baterias, mesmo com o nobreak desligado.
- 15.** Possuir conector do tipo engate rápido para conexão a módulo opcional de bateria externo ao nobreak.
- 16.** Equipado com True RMS: ser capaz de analisar os distúrbios da rede elétrica e permitir a atuação precisa do equipamento.
- 17.** Equipado com DC Start: permitir que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica caso as baterias estejam carregadas.
- 18.** Possuir autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim a sua funcionalidade ideal.
- 19.** Possuir inversor sincronizado com a rede elétrica (sistema PLL).
- 20.** Possuir leds coloridos no painel frontal: para indicar as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão.
- 21.** Possuir alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão, sobretensão e fim do tempo de autonomia.
- 22.** Possuir botão liga/ desliga temporizado para evitar o acionamento ou desacionamento acidental do botão, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

23. Possuir proteção contra curto-circuito no inversor.
24. Possuir proteção contra surtos de tensão entre fase e neutro.
25. Possuir proteção contra sub/sobretensão da rede elétrica. Quando houver este tipo de evento o nobreak deve passar a operar em modo bateria.
26. Possuir proteção contra sobreaquecimento no inversor e no transformador.
27. Possui proteção contra potência excedida com alarme e posterior desligamento do no break.
28. Possuir proteção contra descargas elétricas na linha telefônica (previne queima de modem, multifuncionais e fax).
29. Possuir proteção contra descarga total das baterias.
30. O vencedor do certame deverá apresentar uma declaração do fabricante de que o equipamento proposto atende perfeitamente as especificações exigidas neste termo de referência.
31. O vencedor do certame deverá apresentar uma declaração do fabricante contendo a rede de assistência técnica, informando o nome da assistência técnica autorizada no estado, incluindo contato, e-mail e telefone.

**ITEM 02 – SCANNER DE MESA TIPO ESCRITÓRIO**

\*Estes são os requisitos mínimos exigidos.

\*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor financeiro deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Tipo de scanner de base plana.
2. Possuir alimentador automático de documentos.
3. Resolução de digitalização óptica: até 2400 dpi.
4. Profundidade de bits: 48 bits.
5. Níveis da escala de cinza: 256.
6. Possuir leitor de OCR: Sim.
7. Detecção de multi-alimentação: Não.
8. Possuir adaptador de transparências: (TMA) satélite; três slides de 35 mm ou quatro negativos de 35 mm.
9. Velocidade da tarefa: Fotos em cores de 10 x 15 cm para Microsoft Word: menor que 24 seg.
10. Velocidade da tarefa: OCR de uma página inteira com texto para Microsoft Word: menor que 36 seg.
11. Velocidade da tarefa: enviar fotos por e-mail: menor que 18 seg.
12. Tipos de mídia suportados: Papel (faixas, inkjet, fotográfico, normal), envelopes, etiquetas, cartões (visita, felicitações), objetos 3-D, slides e negativos de 35 mm (utilizando o adaptador para materiais transparentes), decalques para t-shirts
13. Peso da mídia suportado: 60 a 90 g/m<sup>2</sup>.
14. Formatos dos arquivos digitalizados: Windows: BMP, JPEG, TIFF, TIFF comprimido, PNG, PCX, Flashpix (FPX), PDF, PDF pesquisável, RTF, HTM, TXT; Macintosh: TIFF, PICT, JPEG, GIF, FlashPix, Plain Text, PDF, HTML, Rich Text
15. Possuir Painel de controle: digitalização, cópia, e-mail, guardar em PDF, economia de energia, cancelar, copiar em cores/preto-e-branco.
16. Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão de 50 folhas no mínimo.
17. Velocidade de digitalização do alimentador automático de documentos: até 8 ppm/4 ipm
18. Opções de digitalização (ADF): Frente e verso
19. Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 210 x 356 mm.
20. Sistemas operacionais compatíveis: Preparado para Microsoft® Windows® 7. Compatível com Windows Vista®, Windows® XP, Windows® XP x64, Windows® 2000, Mac OS X v10.3.9, 10.4.11, 10.5, 10.6
21. Conectividade padrão: Hi-Speed USB 2.0.
22. Versão TWAIN: Versão 1,8.
23. Alimentação: ~110V/~220V (60 Hz)
24. Consumo de energia: 36 Watts no máximo
25. Gama de temperaturas de funcionamento: 5 a 40° C.
26. Intervalo de umidade para funcionamento: 15 a 85% de umidade relativa do ar.
27. Garantia: garantia de 01 (um) ano balcão.
28. Cabo incluso: 1 Compatível com USB 2.0 ou USB 3.0.
29. Possuir cabo / adaptador de alimentação.
30. Possuir alimentador automático de documentos.
31. Possuir adaptador de materiais transparentes (TMA)
32. Possuir softwares para instalação de drivers e utilização do equipamento, além de possuir manuais de instruções e guia de instalação do equipamento.

**ITEM 03 - DISCO RÍGIDO PORTÁTIL EXTERNO DE 1TB**

\*Estes são os requisitos mínimos exigidos.

\*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor financeiro deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Possuir capacidade: 01 TB (um tera byte).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

2. Possuir compatibilidade: Windows, Mac, Linux.
3. Conectividade: Interface USB 3.0.
4. Possuir compatibilidade com USB 2.0.
5. Alimentação via porta USB.
6. Permitir a instalação Plug & Play.
7. Transferência de dados ultrarrápida com conectividade USB 3.0.
8. Incluir cabo USB para ligação ao equipamento.
9. Possuir manual de usuário.
10. Garantia: 01 ano balcão

**ITEM 04 MICROCOMPUTADOR TIPO ESCRITÓRIO**

\*Estes são os requisitos mínimos exigidos.

\*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor financeiro deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

**PLACA MÃE**

1. Deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado.
2. A placa mãe deverá possuir gravada a marca do fabricante do equipamento em forma de serigrafia.

**BIOS**

3. Deverá suportar tecnologias de integração à rede como PXE, configuração e controle remotos.
4. A BIOS deverá ser implementada em memória "Flash ROM", atualizável diretamente via rede e pelo microcomputador, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado.
5. Deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces: USB e Serial.
6. Deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento.
7. Deverá possuir ferramentas de diagnóstico ou verificação de performance do disco rígido e memória, bem como informações detalhadas sobre equipamento.
8. Deverá possuir capacidade de desabilitar o alto-falante interno.

**PROCESSADOR**

9. Processador compatível com tecnologia INTEL CORE I5, quad core ou superior, Clock REAL deverá ser de mínimo de 3.2 GHz.
10. Deverá possuir memória cache de no mínimo 06 MB (seis mega bytes).
11. Deverá possibilitar a criação de plataformas que gerem menos calor e ruído, com mais eficiência no desempenho e no consumo de energia e menos incômodo.

**CHIPSET**

12. Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA (3.0 Gb/s).
13. Deve ser do mesmo fabricante do processador.
14. Deverá ser projetado para computação com uso eficiente da energia, a fim de reduzir os custos com eletricidade.
15. Deverá suportar ao padrão SMART III ou superior.

**MEMÓRIA RAM (Random Access Memory)**

16. Deverá possuir memória mínima de 08 GB (GIGA BYTES) instalada, padrão DDR3 PC3-10600 de 1333 MHz.
17. Deverá suportar a expansão de memória para 32 GB (TRINTA E DOIS GIGA BYTES), padrão DDR3 PC3-10600 de 1333 MHz, ou superior.
18. Deverá implementar a tecnologia dual channel para um melhor desempenho.

**SLOTS PCI e PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

19. Deverá possuir no mínimo 02 (DOIS) slots PCI Express x1, 01 (UM) slot PCI Express x16.
20. Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (UM) slot PCI livre após a configuração completa do equipamento.
21. Deverá possuir no mínimo 08 (OITO) portas USB livres após a configuração final do equipamento, sendo, no mínimo, 04 (QUATRO) portas localizadas na parte frontal do gabinete, não sendo permitido uso de "hub" USB ou conectores internos para atingir o número de portas solicitadas.
22. 01 (UMA) interface de vídeo padrão VGA "on-board".
23. 01 (UMA) interface de vídeo padrão DVI-D ou DisplayPort "on-board".
24. 01 (UMA) porta Serial.
25. 01 (UMA) porta PS/2 "on-board" para Teclado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

26. 01 (UMA) porta PS/2 “on-board” para Mouse.
27. 01 (UMA) porta RJ-45, para conexão de rede Gigabit Ethernet.
28. Conectores multimídia divididos em 01 (UM) de Line-in e 01 (UM) Line-out na parte traseira do gabinete.
29. Conectores multimídia divididos em 01 (UM) Mic-in e 01 (UM) Headphone -out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido.
30. Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC'99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

**CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO E ÓPTICO**

31. Deverá possuir 01 (UMA) controladora de unidade de disco rígido tipo SATA (3.0 Gb/s), integrada a placa mãe, com no mínimo 02 (DOIS) canais.
32. Deverá possuir 01 (UMA) controladora de unidade óptica (por exemplo, CD-ROM) tipo SATA, ou superior, com no mínimo 01 (UM) canal.

**UNIDADES DE ARMAZENAMENTO E LEITURA ÓPTICA**

33. Deverá possuir 01 (UMA) unidade de disco rígido com capacidade mínima de 500GB, padrão Serial ATA 6.0 Gb/s, velocidade de rotação de 7200 RPM, e tecnologia SMART III, ou superior, para detecção de pré-falhas do disco rígido.
34. Deverá possuir 01 (UMA) unidade óptica tipo DVD-RW, padrão SATA, interna ao gabinete com todos os softwares necessários para utilização de todos os recursos da unidade.

**INTERFACE DE VÍDEO**

35. Deverá possuir 01 (UMA) controladora gráfica padrão PCI Express com suporte a utilização de 02 (DOIS) monitores com conexão VGA (DB-15) e DVI-D ou DisplayPort, podendo ser compartilhada com a memória principal.
36. Deverá ser compatível com os padrões: DirectX 10 e OpenGL 3.0.

**PLACA DE REDE**

37. Conector RJ-45 fêmea.
38. Compatível com Padrão Gigabit Ethernet.
39. Deverá possuir tecnologia WOL (Wake-UP On LAN).
40. Deverá possuir barramento de sistema para comunicação PCI-Express.

**INTERFACE DE SOM**

41. Deverá possuir interface de som “on-board” padrão Plug-and-Play;
42. Possuir no mínimo 01 (UM) alto-falante interno com potência de no mínimo 1.5 Watts.

**TECLADO**

43. Deverá ser fornecido 01 (UM) teclado com no mínimo de 107 teclas, padrão ABNT II.
44. Conector tipo USB ou PS/2.

**MOUSE**

45. Tipo óptico;
46. Deverá ser fornecido 01 (UM) mouse por equipamento.
47. Resolução de no mínimo 800 dpi.
48. O tipo de conexão deverá ser USB ou PS/2.
49. Possuir 02 (DOIS) botões para seleção (click) e um botão de rolagem “scroll”.

**GABINETE**

50. Gabinete deverá ser do tipo SMALL FORM FACTOR OU MICROTOWER/MICROTORRE, para que possa ser utilizado na posição vertical ou horizontal.
51. Deverá possuir 01 (UMA) baía de 3,5 polegadas externa, 01 (UMA) baía de 3,5 polegadas interna e 01 (UMA) baía externa de 5,25 polegadas.
52. Deverá possuir botão liga/desliga.
53. Deverá possuir indicadores liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido.
54. O gabinete deverá ter características “tool-less” em seu projeto original, não será aceito nenhum tipo de adaptações, para abertura do gabinete, remover e adicionar disco rígido, unidade óptica, leitor de cartões multimídia ou unidade de disquete, placas PCI's e memória, isso sem a necessidade do uso de ferramentas.
55. Deverá possuir identificação impressa com nome do fabricante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**FONTE DE ALIMENTAÇÃO**

56. Deverá possuir fonte de alimentação capaz de fornecer no máximo 240W de potência de saída, com eficiência energética de 85% no mínimo, com chaveamento automático de voltagem, 110/220 Volts.

**SOFTWARES**

57. O equipamento deverá ser entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 7 Professional 64 BITS, pré-instalado, ou Windows 8 Professional 64 BITS permitindo downgrade para o windows 7, em português do Brasil, com licença de uso.
58. O equipamento deverá acompanhar solução de recuperação em software, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além de geração de mídias de Recovery.
59. Deverá acompanhar aplicação que possua a funcionalidade de interagir com a BIOS do equipamento, de modo que possa efetuar modificações em portas de conexões provendo maior segurança no acesso do mesmo, sendo a esta produzida pelo fabricante do equipamento ofertado.

**DOCUMENTAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

60. Acompanhar documentação em português, podendo ser fornecida em papel ou CD-ROM
61. Todas as especificações deste item devem ser comprovadas através de catálogos, folders, manuais do equipamento ou declaração fornecida pelo próprio fabricante.

**MONITOR DE VÍDEO LCD/LED**

62. Padrão Widescreen.
63. Área visível diagonal mínima de 18" (dezoito polegadas) do tipo TFT de matriz ativa.
64. Ângulos de visão mínimos de vertical 160 e horizontal mínimos de 170) graus.
65. Taxa de contraste mínima de 1000:1 (mil para um).
66. Brilho de no mínimo 250 nits (cd/m<sup>2</sup>).
67. Tempo de resposta máximo de 05 (cinco) milissegundos.
68. Pixel Pitch máximo de 0,277 mm (zero vírgula duzentos e setenta e sete milímetros).
69. 01 (uma) entrada do tipo VGA de 15 pinos.
70. Operar em uma frequência horizontal que deve estar no intervalo entre 30 (trinta) e 83 (oitenta e três) kHz.
71. Operar em uma frequência vertical que deve estar no intervalo entre 56 (cinquenta e seis) e 75 (setenta e cinco) Hz.
72. Possuir resolução nativa de 1600 x 900 suportando a frequência de 60 Hz (sessenta hertz).
73. Possuir recurso de Anti-Estática e Anti-Reflexiva.
74. Possuir menu digital (OSD) para ajustes.
75. Fonte de alimentação com comutação automática de voltagem 110/240 Volts.

**CONDIÇÕES GERAIS**

76. Todos os componentes como gabinete, monitor, teclado e mouse deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado.
77. O equipamento ofertado deverá permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado e embalado, e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento, sendo expressamente proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas e conectores.

**GARANTIA, SUPORTE TÉCNICO E DECLARAÇÕES**

78. O fabricante do equipamento proposto deverá possuir certificado de qualidade ISO 9001:2000 para o processo de fabricação da linha de produtos ofertados.
79. O fabricante deverá fazer parte da lista de membros da board ou leadership da DMTF, comprovado através de certificação.
80. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog para o sistema operacional Windows 7, para plataformas x86 e x64. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado, devendo ser obtida dentro do grupo "Systems", no site <http://winqual.microsoft.com/hcl/>.
81. O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com pelo menos uma das distribuições de Linux SUSE ou Red Hat. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado, obtidos nos sites <https://hardware.redhat.com/> e <http://developer.novell.com/yessearch/Search.jsp>;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

82. O equipamento deverá ter certificado EPEAT na categoria GOLD, para assegurar que o fabricante pratica ações e utiliza componentes no processo produtivo do equipamento que minimiza danos ao meio ambiente. A comprovação deverá ser efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado, obtido através do site: <http://www.epeat.net>;
83. Conformidade com a normativa RoHS. O equipamento (CPU) deve comprovar que foi desenvolvido em acordo com a normativa RoHS – referente a redução / eliminação de materiais ambientalmente sensíveis. O fabricante do equipamento deve possuir a certificação ISO 14001, onde comprova que o mesmo está preocupado com impactos causados no meio ambiente;
84. O equipamento deverá possuir a certificação ISO 7779 e ISO 9296, onde comprova que o equipamento não ultrapassa os limites estabelecidos de ruídos;
85. O equipamento proposto deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “on-site” para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;
86. A licitante deverá apresentar declaração de revenda autorizada, direcionada a este processo licitatório, emitida pelo próprio fabricante do equipamento, acompanhada de relação de assistência técnica.
87. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no site do fabricante.
88. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no site do fabricante;
89. Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica.

**ITEM 05 – IMPRESSORA LASER COLORIDA TIPO GRUPO DE TRABALHO**

\*Estes são os requisitos mínimos exigidos.

\*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor financeiro deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Velocidade de impressão NA COR PRETA - Normal: Mínimo de 32 ppm.
2. Velocidade de impressão EM CORES - Normal: Mínimo de 32 ppm.
3. Primeira página impressa (pronta): Em PRETO: Até 11 segundos.  
Primeira página impressa (pronta): Em CORES: Até 11 segundos.
4. Qualidade de impressão em PRETO (ótima): Mínimo de 1200 x 1200 dpi
5. Qualidade de impressão colorida (melhor): Mínimo de 1200 x 1200 dpi
6. Ciclo de trabalho mensal para papel do tipo carta: Mínimo de 75.000 páginas.
7. Ciclo de trabalho mensal para papel do tipo A4: Mínimo de 75.000 páginas.
8. Volume mensal de páginas recomendado: Mínimo de 1500 até 5000
9. Tecnologia de impressão: Laser.
10. Linguagem Padrão: PCL5/PCL6/PS3/PDF
11. Velocidade do processador: Mínimo de 800 MHz.
12. Display de informação: Possuir LCD de no mínimo 04 linhas (gráficos coloridos)
13. Capacidade de operar com conectividade sem fios: Opcional.
14. Conectividade padrão de portas: 02 portas host USB 2.0 de alta velocidade, 01 porta para dispositivo USB 2.0 de alta velocidade, 01 porta de rede Ethernet Gigabit 10/100/1000T, 01 pocket de integração de hardware 2 portas host USB internas.
15. Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Gigabit Ethernet incorporada)
16. Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows 7, Windows Vista, Windows XP (SP2+), Windows Server 2003 (SP1+), Windows Server 2008 (todos de 32 bit e 64 bit), Windows Server 2008 R2 (64 bit), Mac OS X v10.5, 10.6, Debian Linux.
17. Memória padrão instalada de no mínimo 1 GB (1024 MB).
18. Manuseio de entrada de papel padrão: Bandeja multipropósito de 100 folhas, possuir bandeja 02 para 500 folhas.
19. Manuseio de saída de papel (padrão): Bandeja de saída para 250 folhas.
20. Impressão frente e verso: Automática (padrão)
21. Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: A4, RA4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K, envelopes (B5, C5 ISO, C6, DL ISO); personalizado; 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: A4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K; personalizado; 102 x 148,5 a 216 x 297 mm
22. Tamanhos de mídia (personalizados): Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: 102 x 148,5 a 216 x 297 mm.
23. Peso de mídia suportado: Bandeja 1: 60 a 216 g/m<sup>2</sup> (papel comum), 105 a 220 g/m<sup>2</sup> (papel brilhante); Bandeja 2: 60 a 163 g/m<sup>2</sup> (papel comum), 105 a 220 g/m<sup>2</sup> (papel brilhante).
24. Alimentação de energia: 115 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz)
25. Temperaturas de funcionamento: Entre 10 a 30°C.
26. Intervalo de umidade relativa do ar para funcionamento: 20 a 60%.
27. Possuir cartuchos de toner preinstalados (rendimento aprox. 5.500 páginas em preto e aprox. 6.000 páginas coloridas).
28. Possuir unidade coletora de toner.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

29. Possuir documentação em português.
30. Possuir drivers de software e documentação em CD-ROM.
31. Possuir cabo de alimentação para o equipamento.
32. Possuir servidor de impressão integrado ao equipamento e compatível com Gigabit Ethernet
33. Possuir bandeja 1 multiuso para até 100 folhas.
34. Possuir bandeja 2 de entrada para no mínimo 500 folhas.
35. Possuir impressão automática em frente e verso integrada.
36. Possuir Cabo USB.
37. Possuir Garantia do fabricante de 01 ano balcão.

**ITEM 06 – SERVIDOR DE APLICAÇÃO**

\*Estes são os requisitos mínimos exigidos.

\*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor financeiro deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. PROCESSADORES: Unidade de processamento de dados, com clock de no mínimo 2.9 GHz, compatível com o padrão E5-2690 e 8 (oito) núcleos.
2. Equipado com 02 (dois) processadores de 8 (oito) núcleos (Octa-Core), originalmente concebido para servidores e já instalados.
3. A capacidade mínima de cache deve ser 20MB.
4. Controladora de memória integrada com suporte à DDR3 de no mínimo 1600MHz.
5. Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 8 GT/s.
6. Cada processador deverá consumir no máximo 115 W.
7. CHIPSET: O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador.
8. MEMÓRIA RAM: O servidor deverá possuir no mínimo 24 slots para memória, suportando memórias RDIMM (Registrado), LRDIMM (Carga reduzida) e UDIMM (Unbuffered).
9. Possuir instalado no mínimo 128Gb (cento e vinte e oito gigabyte) RDIMM de memória DDR3-1333, com capacidade de expansão para até 384GB RDIMM (trezentos e oitenta e quatro gigabyte), operando em 1333 MHz.
10. PORTAS DE COMUNICAÇÃO: possuir no mínimo 07 (sete) portas USB versão 2.0, sendo, no mínimo, 02 (duas) delas situadas na parte frontal do gabinete;
11. Possuir 01 (uma) interface serial (DB-9) integrada.
12. Possuir 01 (uma) interface de vídeo.
13. Possuir 01) interface de rede para gerenciamento remoto.
14. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve ter direito copyright sobre essa BIOS, comprovado através de atestado fornecido pelo fabricante do equipamento. Não será aceito soluções de BIOS em regime OEM ou customizadas;
15. Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o equipamento e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
16. OUTRAS UNIDADES DE BACKUP: combo leitor de DVD/gravador de CD-R/RW
17. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO: Deve operar com uma capacidade de armazenamento de 08 baias, com unidades de armazenamento em disco rígido operando no protocolo SAS/SATA SFF (Small Form Factor);
18. A controladora deverá suportar RAID 0, 1, 5 e 10 e 50.
19. QUANTIDADE DE DISCOS RÍGIDOS INTERNOS E CAPACIDADE: mínimo de 08 baias hot plug disponíveis para discos SAS ou SATA.
20. Deverá possuir no mínimo, 08 (oito) discos rígidos SAS internos de 60 GB (seiscentos gigabytes) de capacidade, com uma velocidade de 10.000 rpm, 2.5".
21. Deverá possuir expansão de até 30TB (trinta terabytes) no padrão de disco Small Form Factor, SAS/SATA.
22. CONTROLADORA DE VÍDEO SUPER-VGA: o servidor ofertado deve possuir controladora de vídeo, suportando uma resolução de no mínimo 1280 x 1024 com 32 bits por pixel.
23. A controladora ofertada deverá ser parte nativa do servidor. Desta forma, não será permitida que a mesma ocupe um slot do servidor.
24. DISPOSITIVOS DE REDE: A solução ofertada deve possuir 02 placas de rede Gigabit Ethernet com no mínimo 2 (duas) interfaces cada, 1 GbE que deverá fornecer até 8 Gb de transferência full duplex por adaptador, 2.000 Mbps duplex Ethernet.
25. Rede de protocolo IEEE 802.1Q local virtual área (VLAN) permitindo que cada porta física seja separada em várias NICs virtuais para maior segmentação da rede, maior segurança e desempenho. As VLANs devem



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

- umentar a segurança, o isolamento do tráfego entre os usuários. Limitando o tráfego de broadcast dentro do mesmo domínio de VLAN.
26. GABINETE: o equipamento deve ser ofertado em formato rack, com tamanho de no mínimo 1U e máximo 2U, com trilhos, manuais e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack 19" ofertados como padrão do produto.
  27. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: fontes de alimentação redundantes (1+1) e hot-plug com potência de máxima de 750 Watts cada, suficiente para o funcionamento na sua configuração máxima.
  28. Faixa de tensão de entrada de 100-240 VAC em 60 Hz com chaveamento automática de voltagem e LED indicador de status.
  29. Deverá ser fornecido cabos de alimentação para cada fonte de alimentação de forma a possibilitar a instalação em circuitos elétricos distintos.
  30. Software para gerenciamento remoto: deverá ser fornecida licença para gerenciamento integrada ao servidor.
  31. Deverá permitir o monitoramento e gestão de desempenho da rede através de gerenciamento remoto.
  32. A licença deve ser eletrônica, com suporte de 3 anos e atendimento 24x7
  33. Deverá ser fornecido 02 (DUAS) Placas HBA Fibre Channel para conexão com storage já existente na Prefeitura de Mauá – IBM Storage subsystem DS-3512 Type 1746 Model C2A; Velocidade da porta: 8 Gb/s Fibre Channel; Canais: Único; Tipo de Slot: PCIe para Fibre Channel – as placas deverão ser instaladas no equipamento após a entrega do equipamento na Prefeitura. Deverá acompanhar 1HBA, 1 SFP, suporte padrão e de baixo perfil e documentação do produto. Garantia de 03 anos nas placas.
  34. Deverão ser fornecido 02 (DOIS) cabos de fibra óptica LC-LC de 01 metro cada para conexão das placas HBA ao storage.
  35. Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows 2003, 2008, 2012, VMWare, Red Hat Linux, Suse Linux, Oracle Solaris
  36. GARANTIA DO EQUIPAMENTO: 03 anos ON-SITE.
  37. DRIVERS: acompanhar mídia de inicialização e configuração do equipamento contendo todos os drivers de dispositivos de forma a permitir a fácil instalação do equipamento.
  38. O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares permitindo todas as atualizações de melhoria necessárias para o equipamento fornecido.
  39. Manuais e mídias: todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em CD-ROM ou DVD-ROM de instalação. Deverá ser apresentados catálogos, folders e/ou declarações do fabricante que comprovem suas funcionalidades e características técnicas.
  40. GARANTIA DO PRODUTO: 03 anos (on site), atendimento 24 horas do dia os 7 dias da semana, com solução em até 6 (seis) horas feita pelo fabricante do produto, esta garantia deverá constar na proposta do licitante.
  41. O fabricante do equipamento deverá possuir linha gratuita, via 0800 para abertura de chamados; deverá ser informado o site na internet do fabricante para suporte de produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: disco rígido, interface de vídeo, interface de rede e outros.
  42. Sistemas Operacionais Suportados: tal solução deve ser compatível para instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux.
  43. Todos os componentes deverão ser do mesmo fabricante.
  44. Suporte e monitoramento: monitoração de status de hardware, bem como a capacidade de alertas de pré-falhas para processadores, memória e disco, em que antes da falha operacional dos componentes anteriormente citados.
  45. DOCUMENTAÇÃO - Certificação: Compromisso Ambiental - O equipamento deverá possuir selo de conformidade ambiental e/ou de consumo de energia (Selo verde, Energy Star entre outros).
  46. Qualidade do equipamento: deverá possuir certificado ou relatório de conformidade do servidor com a norma IEC 60.950 (safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment).
  47. Deverá possuir certificação Red Hat Enterprise Linux ou equivalente.
  48. O fabricante deverá fazer parte da SNIA, como Member Directoty, comprovado através de certificado ou página da internet.
  49. Possuir comprovadamente certificação ISO 14001 – Gestão Ambiental
  50. O equipamento deverá possuir a certificação ISO 7779 e ISO 9296, onde comprova que o equipamento não ultrapassa os limites estabelecidos de ruídos;
  51. O equipamento deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
  52. A licitante deverá reunir todas as certificações, juntamente com uma declaração de Revenda autorizada, assinada pelo fabricante e direcionada a este processo licitatório, informando que pode comercializar os produtos que integram este edital, e uma relação de assistência técnica que serão apresentadas no momento da licitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ITEM 07 – LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO VMWARE VSPHERE 5**

\*Estes são os requisitos mínimos exigidos.

\*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor financeiro deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Deverão ser fornecidas 02 (duas) licenças de software com a finalidade de virtualização de servidores sendo 01 licença por processador.
2. A licença fornecida deverá ser eletrônica, com Suporte Técnico de 03 anos e atendimento 24x7.
3. O software fornecido será na Versão Enterprise da **VMWARE – VMWARE Enterprise 5.5 Open pois a Prefeitura de Mauá necessita de manter a compatibilidade com o ambiente de virtualização atualmente instalado (baseado no VMWARE VSPHERE 5) e em produção no seu Datacenter, além é claro da manutenção do investimento já realizado em nossas instalações até a presente data.**
4. **Referência do software: Vmware vSphere Enterprise Edition - Vmware vSphere 5 Enterprise for 1 processor (with 64 GB vRAM entitlement per processor) VS5-ENT-C.**
5. Permitir criar máquinas virtuais em equipamentos físicos com processadores baseados na tecnologia X86\_64 ou compatíveis.
6. Ter console de gerenciamento centralizado.
7. Suportar 16 (dezesesseis) processadores físicos.
8. Suportar 320 (trezentos e vinte núcleos) por servidor físico.
9. Suportar 04 (quatro) TB de memória RAM por servidor físico.
10. Suportar 16 (dezesesseis) portas Ethernet por servidor físico.
11. Suportar 08 (oito) portas 10 Gigabit Ethernet.
12. Suportar adaptadores HBA (“Host Bus Adapter”) para conexão com o dispositivo de armazenamento.
13. Suportar 4096 (quatro mil e noventa e seis) CPUs processadores lógicos por servidor físico.
14. Suportar 512 (quinhentos e doze) máquinas virtuais por servidor físico.
15. Possuir sistema operacional próprio executado diretamente no “hardware” sem a necessidade de instalação de sistema operacional adicional para execução do “software” de virtualização.
16. Suportar máquinas virtuais com até 64 (sessenta e quatro) processadores virtuais.
17. Permitir a criação de máquinas virtuais com até 1TB (um) Terabytes de memória.
18. Suportar máquinas virtuais com 10 (dez) placas de rede.
19. Ser compatível com as tecnologias “x86\_64” e “EM64T”.
20. Ser compatível com as tecnologias multi core e “hyperthreading”.
21. Criar máquinas virtuais coexistindo no mesmo equipamento com os sistemas operacionais Windows Server 2012 (Standard, Enterprise, and Datacenter editions); Windows Server 2008 (Standard, Enterprise, and Datacenter editions); Windows Server 2003 (Standard, Enterprise, Web, ou Small Business Server); RedHat Enterprise Linux 6; RedHat Enterprise Linux 5; RedHat Enterprise Linux 4; CentOS 5, CentOS 6, Suse Linux Enterprise Server 10; Debian 6.
22. Suportar as tecnologias “jumbo frames” e “TCP Segmentation Offloading”.
23. Criar VLANS nas redes virtuais.
24. Isolar totalmente as máquinas virtuais, impedindo a comunicação entre as máquinas a não ser pelo ambiente de rede em que serão inseridas.
25. Acessar a SAN (“Storage Area Network”) por mais de um caminho (“multipath”) e tolerante a falha (“failover”).
26. Ter sistema de arquivo que permita ser configurado em “storage” compartilhado e que mais de um servidor físico consiga acessar o mesmo compartilhamento simultaneamente.
27. Possibilitar conexões com tecnologias de storage FC, SAS, iSCSi e NAS.
28. Possibilitar a instalação em servidor físico sem disco físico local, podendo ser iniciado através de uma SAN (“Storage Area Network”).
29. Possibilitar que cada máquina virtual tenha endereço IP e “MAC address” próprios.
30. Possibilitar conversão ilimitada de um sistema físico existente com sistema operacional Windows para uma máquina virtual.
31. Suportar extensão do tamanho dos discos virtuais;
32. Clonar máquinas virtuais sem interrupção da máquina virtual a ser clonada.
33. Gerenciar dinamicamente a memória principal alocada para máquinas virtuais permitindo que o total de memória alocada para as máquinas virtuais seja superior a quantidade de memória física.
34. Gerenciar os recursos de “hardware” (consumo de processadores, memória RAM, dispositivos de rede, discos rígidos, controladoras de disco/storage), bem como gerenciar o desempenho das máquinas virtuais instaladas no servidor de virtualização, através de console única de gerenciamento local “client” ou via “browser” com tráfego criptografado (SSL).
35. Criar ambiente de alta disponibilidade para a console, ou seja, no caso de falha de uma console, outra assume automaticamente, sem parada de produção, protegendo contra falhas de “hardware”, rede, sistema operacional e aplicação.
36. Criar ambiente de alta disponibilidade para a console em WAN.
37. Compartilhar os recursos físicos do servidor entre as máquinas virtuais com a possibilidade de definir a quantidade mínima e máxima de CPU e memória para cada máquina virtual ou para um grupo de máquinas virtuais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

38. Compartilhar os recursos físicos do servidor entre as máquinas virtuais, com a possibilidade de definir a prioridade de acesso a disco para cada máquina virtual.
39. Criar ambiente de alta disponibilidade, por meio de "cluster" ou tecnologia superior, entre as máquinas virtuais, mesmo que estas estejam em servidores físicos diferentes.
40. Monitorar os servidores físicos e virtuais e balancear a carga das máquinas virtuais de forma automática, ou seja, movendo as máquinas virtuais entre os servidores físicos de acordo com a necessidade de recursos de CPU, memória ou "Storage IO".
41. Permitir que o mesmo cluster gerencie diversas tecnologias de armazenamento para as máquinas virtuais, podendo oferecer ao administrador alocar as máquinas virtuais de acordo com as prioridades e necessidades de acesso a disco de maior ou menor velocidade de acesso.
42. Realocar máquinas virtuais entre servidores físicos de forma automática, em horários de baixa utilização dos servidores e iniciar novamente os servidores em "stand-by" realocar automaticamente a carga de servidores virtuais por meio do protocolo WOL ("Wake-on-LAN"), HP iLO e Dell DRAC.
43. Fazer a migração de máquinas virtuais de uma máquina física para outra, sem necessidade de interrupção dos serviços da máquina virtual.
44. Fazer a migração de discos das máquinas virtuais entre uma LUN em um storage FC ou iSCSI para outra LUN em um storage FC ou iSCSI.
45. Possibilitar armazenar em "storage" somente o espaço em disco que a máquina virtual estiver utilizando.
46. Detectar a falha de uma máquina física, migrando automaticamente as máquinas virtuais afetadas para outra máquina física e ativando-as automaticamente.
47. Criar "switches" virtuais por meio de interface gráfica, dissociados de placas de redes físicas, em um único computador físico.
48. Priorizar automaticamente recursos de CPU e memória a determinada máquina virtual sem a necessidade de desligar a máquina virtual.
49. Permitir que ferramentas de backup como VEEAM ou outras realizem backup e recuperação incrementais, diferenciais e de imagem completa de máquinas virtuais bem como em nível de arquivo para os sistemas operacionais Windows e Linux centralizado com ou sem agentes.
50. Realizar o "backup" de imagens de múltiplas máquinas virtuais simultaneamente sem a necessidade de desligá-las.
51. Criar máquinas virtuais por meio de modelos existentes (biblioteca de "templates"), para serem instalados em qualquer servidor físico que componha o ambiente de servidores.
52. Permitir a visualização gráfica de itens relacionados a infraestrutura virtual como, utilização de memória por host, por máquina virtual, eventos de ligamento/desligamento e outros.
53. Possibilitar a instalação em lote de "hosts" físicos de forma automatizada.
54. Monitorar, em tempo real, e otimizar a utilização dos recursos não utilizados pelos equipamentos.
55. Monitorar a utilização individual de cada servidor físico e de cada máquina virtual criada.
56. Configurar faixas de alarme para monitoração de CPU, memória, rede e disco que alertem após um período de tempo pré-definido no estado de alerta.
57. Emitir alertas parametrizáveis por e-mail, "traps SNMP" e "scripts".
58. Possibilitar configurar parâmetros para balancear as máquinas virtuais entre os servidores físicos e definir a ordem de reestabelecimento das máquinas virtuais em caso de falha dos servidores físicos.
59. Possibilitar iniciar, parar, suspender e reiniciar máquinas virtuais individualmente.
60. Possibilitar ajustar o uso de CPU e memória por máquinas virtuais individuais.
61. Possibilitar adicionar CPU e Memória sem necessidade de desligá-la.
62. Possibilitar adicionar e remover placas de rede e discos a uma máquina virtual sem necessidade de interrupção dos serviços.
63. Armazenar dados e estatísticas de monitoração da console central dos dois anos mais recentes em um SGDB (Sistema de gerenciamento de banco de dados).
64. Possibilitar a combinação de servidores físicos em "clusters".
65. Possibilitar a criação de recursos de alta disponibilidade para toda infra-estrutura virtual. As máquinas virtuais afetadas devem ser reiniciadas automaticamente, onde houver recursos disponíveis.
66. Possibilitar coletar informações de desempenho de servidores físicos, analisar e sugerir cenários para sua consolidação em máquinas virtuais. Fazer a consolidação com servidores físicos existentes ou adicionando novos servidores com suas respectivas configurações de "hardware".
67. Configurar por meio de interface gráfica a associação de uma ou mais placas de rede a uma máquina virtual, permitindo a distribuição de carga entre as placas de rede e a configuração de tolerância a falhas.
68. Possibilitar múltiplos "snapshots" de uma máquina virtual.
69. Ter API para integração com a console de gerenciamento das máquinas virtuais.
70. Possibilitar a integração com a console de gerenciamento por meio de "Web Services".
71. Possibilitar a integração com o serviço de diretório Microsoft Active Directory, com vistas a integrar a estrutura de usuários com a hierarquia de segurança dos grupos de servidores e máquinas virtuais sem a necessidade de alterar o esquema do serviço de diretório.
72. Possuir sistema automatizado para distribuição de atualizações do sistema de virtualização.
73. Possibilitar gerenciar o acesso à console de administração tanto por meio de usuários quanto de grupos, para as ações de: ligar uma ou mais máquinas virtuais; desligar uma ou mais máquinas virtuais; criar máquinas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

virtuais; remover máquinas virtuais; criar "templates" de máquinas virtuais; criar "cluster" de máquinas virtuais; adicionar e remover um servidor físico à console de gerenciamento; criar grupos de permissão e associar a usuários; e criar e apagar alarmes de monitoração.

74. Não serão aceitas licenças do tipo OEM.
75. Possuir acesso a console de gerenciamento do ambiente de virtualização sem a necessidade de instalação de cliente em estações Windows, Mac ou Linux. (vCenter Web Access).
76. Se capaz de monitorar as aplicações que são executadas dentro dos servidores virtuais, sendo capaz de reiniciar a aplicação caso as mesmas apresentem problema ou mesmo reiniciar a máquina virtual caso a reinicialização da aplicação não resolva o problema.
77. Permitir a criação de máquinas virtuais com até 64 TB de disco.
78. Suportar adaptadores HBA ("Host Bus Adapter") FC de 16 Gigabit;
79. Ser capaz de integração com softwares de terceiros para garantir a proteção das máquinas virtuais, sem a instalação de agente no sistema operacional da máquina virtual. (DEEP).

**GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E ATUALIZAÇÕES**

80. Deve ser ofertada garantia de funcionamento prestada diretamente pelo fabricante do software. Deverá ser ofertado atualizações do software por um período mínimo de 60 (sessenta) meses em regime de 24 x 7 (vinte e quatro horas sete dias da semana), prestado obrigatoriamente pelo fabricante do software, através de ligação telefônica local, DDD a cobrar ou DDG (0800), por e-mail e site do fabricante na internet.

**OBSERVAÇÕES:**

**1** - A entrega dos equipamentos e softwares deverão ocorrer apenas em dias úteis, em horário de funcionamento do Paço Municipal das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas conforme Cronograma de Execução a ser acertado entre a Contratante e a Contratada no **Paço Municipal de Mauá – 1º ANDAR – Datacenter da Coordenadoria de Informática - Av. João Ramalho, nº 205 – Vila Noêmia – Mauá – Telefones de Contato: (11) 4512-7634/4512-7647 (Sr. Kleber/Sr. Osvaldo).**

**2 - Deveres e Disciplina exigidos**

**2.1 - Disponibilização dos Equipamentos**

- 2.1.1** - Os equipamentos deverão ser entregues na Coordenadoria de Informática pela contratada com todos os impostos, taxas, fretes e outros encargos inclusos e com a presença de uma Comissão de Recebimento composta por um funcionário do Departamento de Patrimônio, um funcionário do Departamento de Suporte Técnico e um funcionário do Departamento de Almoxarifado.
- 2.1.2** - A Contratada deverá elaborar conjuntamente com a equipe da Coordenadoria de Informática, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, o Cronograma de Entrega dos Equipamentos.
- 2.1.3** - Os equipamentos deverão estar disponíveis em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data a ser estabelecida no Cronograma entre a Contratada e a Contratante.
- 2.1.4** - O recebimento dos equipamentos se dará conforme o disposto no Art. 73, inciso II e seus Parágrafos, da Lei 8.666/93, e conforme abaixo:
  - a) - A simples assinatura de servidor, em canhoto de Fatura ou Conhecimento de Transporte, implica apenas em Recebimento Provisório;
  - b) - O Recebimento Definitivo dos materiais se dará após a verificação da conformidade com as Especificações do presente TR; por um servidor público da Coordenadoria de Informática devidamente autorizado;
  - c) - Caso estejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado pelo servidor responsável;
  - d) - Para fins de cumprimento do Art. 73 inciso II alínea B da lei n. 8666/93, caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as Especificações do Anexo. Nesta hipótese, o item rejeitado deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito horas), quando se realizarão novamente as verificações necessárias;
  - e) - Caso a substituição não ocorra em 48 (quarenta e oito horas), ou caso o novo item também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8666/93; Os custos da substituição do item rejeitado correrão exclusivamente à conta da Contratada.
- 2.1.5** - Os equipamentos deverão ser entregues dentro do horário de expediente normal da Contratante.
- 2.1.6** - As verificações que implicarem na abertura do(s) equipamentos, deverá(ao) ser acompanhadas por representante legal ou credenciado da Contratada, a fim de preservar a garantia e recolocação do lacre, se for o caso.
- 2.1.7** - As etiquetas de patrimônio deverão ser colocadas em local visível e de fácil acesso pela equipe do Departamento de Patrimônio da Prefeitura.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**2.2 - Condições Gerais para o Fornecimento dos Equipamentos**

- 2.2.1** - Todos os Equipamentos fornecidos deverão ser novos, sendo de primeiro uso e em linha de produção e de acordo com cada lote de equipamentos devem ser do mesmo fabricante, visando à homogeneidade do parque tecnológico da Prefeitura
- 2.2.2** - Todos os itens descritos neste Termo de Referência devem ser executados seguindo fielmente os procedimentos e critérios estabelecidos neste documento, além das normas brasileiras e internacionais que sejam aplicáveis.
- 2.2.3** - As substituições de peças e de equipamentos deverão ser fornecidas, enquanto perdurar a garantia sem nenhum ônus para a Contratante, a não ser que seja comprovado que a manutenção se fez necessária por mau uso do equipamento por parte do usuário ou sinistros;
- 2.2.4** - A Contratante se obriga, a efetuar a qualquer tempo, substituição de todo ou parte dos seus componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Contratante;
- 2.2.5** - Todos os equipamentos disponibilizados pela empresa Contratada deverão atender a integração com total compatibilidade e níveis técnicos de qualidade exigidos pela Contratante, em consonância com sua estrutura computacional e padrões tecnológicos de hardware e software existentes;
- 2.2.6** - Os equipamentos deverão ser obrigatoriamente entregues nos locais indicados pela Coordenadoria de Informática, pela Contratada, sem ônus para a Contratante;
- 2.2.7** - Os equipamentos objeto deste Termo de Referência deverão ficar sob a guarda e responsabilidade da Contratada até ser comunicada da necessidade da entrega, a partir de cronograma elaborado entre a Contratada e a Contratante, ou seja, a Contratante não fornecerá local e logística para guarda de equipamentos ainda não entregues;
- 2.2.8** - As especificações dos equipamentos e softwares a serem fornecidos estão descritos neste Termo de Referência.
- 2.2.9** - A Contratada deverá obedecer integralmente às regras estabelecidas pela equipe técnica da Prefeitura de Mauá com relação à compatibilidade de configuração e segurança de rede dos equipamentos fornecidos, bem como, se adequar caso ocorram mudanças de regras técnicas neste sentido, visando manter a continuidade dos serviços prestados pela Coordenadoria de Informática para Secretaria Municipal de Educação.

**3 - Avaliação da Qualidade dos Serviços / Produtos Contratados**

**3.1 - Metodologia para avaliação da qualidade dos produtos a serem contratados e da documentação necessária**

**3.1.1 - Documentação e Entrega de Amostras dos Equipamentos**

A Contratada deverá obrigatoriamente sob pena de desclassificação no certame apresentar os seguintes documentos junto com a Proposta Comercial:

- 3.1.1.1** - Deverá ser apresentada carta emitida pela fabricante exclusivamente para este certame que a empresa licitante é parceira do fabricante e está apta a comercializar os produtos ofertados.
- 3.1.1.2** - Declaração fornecida especificamente para esse certame e emitida pelo Fabricante do Produto, onde comprove que será fornecida garantia estendida de 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos ofertados nos itens 04 (quatro), 06 (seis) e 07 (sete).
- 3.1.1.3** - A licitante deverá apresentar declaração que atende ponto a ponto a cada item das especificações técnicas, através de catálogo e Proposta Técnica;
- 3.1.1.4** - Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma, juntamente com o catálogo, que deverá descrever a especificação faltante no prospecto, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais. Deve ainda conter na declaração, a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma declarada. Fica ressalvado que a descrição do produto a ser ofertado, deverá ser o da especificação peculiar da marca do equipamento, não o da transcrição fiel das especificações descritas no presente edital, salvo se esta for idêntica em sua integralidade com o requisitado pelo órgão.
- 3.1.1.5** - A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato para os itens 01 (um), 02 (dois), 03 (três), 04 (quatro), 05 (cinco), 06 (seis) e 07 (sete).
- 3.1.1.6** - Para fins de resguardar a segurança da futura contratação, dentro do previsto no Art. 37 Inciso XXI da Constituição Federal, deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após solicitação do pregoeiro, amostras (01 [um] equipamento de cada) dos equipamentos das proponentes de menores preços do item 01 (um) e item 04 (quatro), seguindo os critérios solicitados no edital para comprovação das especificações técnicas e emissão de parecer técnico, não sendo necessários testes de performance para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07.
- 3.1.1.7** - As amostras para testes deverão ser entregues na Coordenadoria de Informática, no endereço Av. João Ramalho, 205 – Vila Noêmia, Mauá, 1º andar, no horário de 8:00 às 17:00 horas. Os testes de homologação para emissão de parecer técnico serão realizados, às 10:00 horas do primeiro dia útil após o vencimento do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

prazo de entrega das amostras, podendo os mesmos serem acompanhados por seu representante legal, e um técnico da proponente.

- 3.1.1.8** - A amostra apresentada deverá ser idêntica ao equipamento ofertado e o proponente que não disponibilizar o(s) equipamento(s) para teste será desclassificado.

#### **4 - Cronograma de Execução do Projeto**

O Cronograma de Execução será elaborado entre a(s) Contratada(s) e a Contratante e com a colaboração da Coordenadoria de Informática e GT de Educação e Tecnologia, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato e deverá definir a forma de entrega dos equipamentos componentes dos itens 01 (um), 02 (dois), 03 (três), 04 (quatro), 05 (cinco), 06 (seis), 07 (sete).

#### **5 - Deslocamentos e Hospedagem Necessários a Execução do Projeto**

Todas as despesas relativas à hospedagem e deslocamento dos técnicos para a prestação de serviços da garantia on-site dos equipamentos adquiridos pela Prefeitura ficarão a cargo da Contratada.

#### **6 - Deveres da Contratada e da Contratante**

##### **6.1 - Deveres da Contratada**

Constituem-se deveres da Contratada:

##### **6.1.1** - Cumprir fielmente o Contrato;

**6.1.2** - Entregar os equipamentos dentro dos prazos estabelecidos neste projeto, nos locais indicados a fim de manter os serviços da Contratante e de seus usuários em condições de funcionamento, tendo amplo e livre acesso a eles, observando as normas de segurança da Contratante.

**6.1.3** - Fornecer os equipamentos e softwares dentro das especificações definidas neste Termo de Referência.

**6.1.4** - Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.

**6.1.5** - Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes ao objeto deste TR.

**6.1.6** - Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega dos produtos, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

**6.1.7** - Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste documento, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas;

**6.1.8** - Os profissionais que prestarão serviços de assistência técnica deverão estar identificados com uniforme e crachá;

**6.1.9** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause a Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto;

**6.1.10** - Responsabilizar-se perante a Administração pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Administração, sob pena glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

##### **6.2 Deveres da Contratante**

Constituem-se obrigações da Contratante:

**6.2.1** - Permitir o acesso dos técnicos da Contratada às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços;

**6.2.2** - Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos contratados;

**6.2.3** - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos produtos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

#### **7 - Garantia dos Equipamentos**

##### **7.1 - Da Garantia e Assistência Técnica**

7.1.1 - Os equipamentos ofertados nos itens 04 (quatro), 06 (seis), 07 (sete) deverão possuir 36 (trinta e seis) meses de garantia on-site;

7.1.2 - A garantia dos equipamentos ofertados nos itens 04 (quatro), 06 (seis) e 07 (sete) deverão abranger o fornecimento das atualizações de release dos softwares fornecidos e peças de reposição em caso de falha;

7.1.3 - A Coordenadoria de Informática em conjunto com o Planejamento da Secretaria de Educação serão os Departamentos responsáveis por todo o controle e abertura de chamados entre a Contratante e o(s) fornecedor(s).

#### **8 - Suporte Técnico On-site e Telefônico**

**8.1** - Consiste no serviço de suporte técnico on-site no local de instalação do equipamento para a solução do problema



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

para os itens ofertados nos itens 04 (quatro) e 06 (seis), enquanto durar a garantia, após o registro da solicitação de serviço efetuado por técnicos da Coordenadoria de Informática. Tais serviços deverão ser prestados por profissionais da Contratada ou do Fabricante que possuam os conhecimentos necessários na solução dos problemas relatados, com base nas informações registradas nas solicitações de serviço abertas, e todos os custos com a logística do atendimento será por conta da Contratada ou do Fabricante dentro do valor do item, não podendo ser cobrado separadamente;

**8.2** - Os atendimentos de 2º Nível (on site) para os equipamentos, serão realizados em horário comercial, conforme a necessidade e funcionamento de cada instituição educacional ou administrativa, 7 (sete) dias por semana.

**8.3** - O prazo máximo para o início do atendimento deverá ser o próximo dia útil após a abertura do chamado nos itens 06 (seis) e 07 (sete), para os itens 01 (um), 02 (dois), 03 (três) e 05 (cinco) deverão ser cumpridas as exigências conforme descritivo técnico do próprio lote, para o item 04 (quatro) deverá ser em até 03 dias úteis após a abertura de chamado técnico telefônico, ou por meio de sistema de chamados utilizado pelo fornecedor do computador.

**8.4** - Suporte técnico via telefone 8 x 5 (8 horas por dia x 5 dias por semana)

**9** - Os materiais devem ser de boa qualidade e resistentes, obedecendo aos padrões do domínio público;

**10**- Todas as despesas com frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes;

**11** - A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de "carta de desconto".

**12** - Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e do contrato, obrigatoriamente.

Mauá 10 de abril de 2014.

**Eduardo Monteiro Pacheco**  
**Coordenador de Gestão Administrativa**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**(a ser apresentado no início da Sessão ao Pregoeiro, com cédula de identidade ou equivalente)**

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N.º 012/2014**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n.º ....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) .....(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão, n.º 012/2014, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

.....

Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ANEXO III**

**PREGÃO Nº. 012/2014 (MODELO DE PROPOSTA)**

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fax:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIDORES E SOFTWARES PARA ABRIGAR E DAR SUPORTE AO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E PARA MONTAGEM DO AMBIENTE DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE CADASTRO ESTADUAL DE ALUNOS A SEREM UTILIZADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
01	10		No Break de 2400 VA Entrada 110V/220V e Saída 110V para interligação dos microcomputadores e racks de comunicação com autonomia mínima de 35 minutos. Garantia Balcão: 01 ano
02	4		Scanner de Mesa Tipo Escritório com resolução de no mínimo 2400 dpi para digitalização de documentos com alimentador automático de papel. Garantia Balcão: 01 ano
03	4		Disco Rígido Portátil Externo de 1TB (Tera Byte) – Compatível com Padrão USB 3.0 para armazenamento de documentos e backup de dados com cabo USB incluso
04	60		Microcomputador Tipo Escritório – Compatível com Processador INTEL CORE i7 para utilização da equipe de suporte e desenvolvimento do projeto de integração com o Sistema de Cadastro Estadual de Alunos. Garantia On-site: 03 anos
05	4		Impressora Laser Colorida Tipo Grupo de Trabalho para impressão de documentos. Garantia Balcão: 01 ano.
06	1		Servidor de Aplicação para abrigar o novo Sistema de Gestão Educacional SIEM 2 e o Sistema de Integração entre o SIEM 2 <<>> GDAE/PRODESP baseado no Processador Intel® Xeon® E5-2690 (2.9GHz/8-core/20MB/8GT-s QPI/135W, DDR3-1600, HT, Turbo2) com 128GB de Memória RAM e 06 discos de 300GB SAS 6G 10K RPM, 08 Interfaces de Rede Padrão Ethernet 1Gbps . Garantia On-site: 03 anos.
07	2		Licença de Uso de Software de Virtualização VMWARE Vsphere5 de acordo com o nº de processadores dos servidores (2 processadores 8-core x 2) . Garantia e Suporte Técnico: 03 anos

**\* favor considerar as especificações constantes no Anexo I.**

- Condições Contratuais:

Prazo de entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

Validade da Proposta: Conforme Edital

Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, estabelecidos neste Pregão/Edital.

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Proponente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

**(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro)**

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N.º. 012/2014**

....., portador da carteira de identidade n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "01" e "02", conforme especificações do Edital de Pregão n.º. \_\_\_/\_\_\_.

(local data)

.....

Nome/assinatura do responsável legal  
Cargo

---

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

**(Modelo a ser utilizado por Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME))**

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N.º. 012/2014**

....., empresário ou sócios da empresa de pequeno porte e/ou micro empresa \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "01" e "02", conforme especificações do Edital de Pregão n.º. \_\_\_/\_\_\_, salvo para os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06.

(local data)

.....

Nome/assinatura dos sócios ou empresário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N.º 012/2014**

....., portador da carteira de identidade n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

**PREGÃO N°. 012/2014**

( Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a)** Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa ..... não foi considerada inidônea.
- b)** Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- c)** Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO N°. 012/2014**

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local, data )

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**ANEXO VIII**

**(M O D E L O)**

**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 nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo

RG nº



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**ANEXO IX**

**(M O D E L O)**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Município de Mauá**

**Órgão ou Entidade:** \_\_\_\_\_

**Contrato nº. (de origem):** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_

**Contratante:** \_\_\_\_\_

**Contratada:** \_\_\_\_\_

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 de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar 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 nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Contratante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO X  
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO Nº 012/2014

VALOR: R\$

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA \_\_\_\_\_

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2014 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
MAUÁ** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2014, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_ no uso da competência doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG. nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada no pregão presencial, conforme despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do processo nº \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a \_\_\_\_\_ para a **CONTRATANTE**, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital nº \_\_\_\_\_, parte integrante deste. **CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1.** A **CONTRATADA** será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. **2.2** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. **2.3.** A **CONTRATADA** fica obrigada a prestar ao **CONTRATANTE**, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. **2.4.** A **CONTRATADA** compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo **CONTRATANTE**. **2.5. A CONTRATADA** responsabiliza-se perante o **CONTRATANTE** pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. **CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1.** O preço certo e ajustado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta da **CONTRATADA** e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, empenho n.º \_\_\_\_\_. **3.2.** O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano, conforme legislação federal em vigor. **CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. **4.2.** Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos \_\_\_\_\_ pelo **CONTRATANTE**. **4.3.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da **CONTRATADA**. **CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1.** O prazo de vigência do presente é de \_\_\_\_\_ ou até o término da garantia, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. **CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1.** O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. **CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1.** Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: **7.1.1.** Advertência. **7.1.2.** Multa: **a)** Multa pela recusa da **CONTRATADA** em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; **b)** Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o **CONTRATANTE** autorizar a continuação do mesmo; **c)** Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; **d)** Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo **CONTRATANTE**; **e)** Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); **7.1.3 a)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; **b)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. **7.1.4** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. **7.1.5.** O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o **CONTRATANTE** efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

assegurando-se o direito de defesa. **CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1.** O presente contrato poderá ser rescindido: **a)** unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; **b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE** e; **c)** judicial, nos termos da legislação. **8.2.** Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao **CONTRATANTE** as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. **CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1.** Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º \_\_\_\_\_ e da proposta da **CONTRATADA**. **CLÁUSULA DÉCIMA: FORO:10.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1.** O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado.

Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. \_\_\_\_ e, aprovado às fls. \_\_\_\_ do processo administrativo n.º \_\_\_\_\_ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

**SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME/RG**

\_\_\_\_\_  
**NOME/RG**