**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2021**
**PROCESSO DE COMPRAS N.°: 304/2021**

**REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE GOVERNO**

| |
|---|
| OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.** |
| **TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE** |
| **Recebimento das propostas até: 17/03/2021 ÀS 08:59 HORAS.** |
| **Abertura das propostas: 17/03/2021 ÀS 09:00 HORAS.** |
| **Início da sessão de disputa de preços: 17/03/2021 ÀS 09:15 HORAS** |
| **Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações** |
| **Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.** |

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br e www.comprasbr.com.br
**ADVERTÊNCIA**: A municipalidade de Mauá adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

**1 – PREÂMBULO**
**1.1.** Tornamos público que, por autorização do **Secretário de Governo – Sr. Leandro Dias,** acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais nº. 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos. A sessão, por via eletrônica, será realizada às **09:00 horas do dia 17 de Março de 2021**, no seguinte endereço eletrônico: www.comprasbr.com.br

**1.2.** As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias nº.:
- **09.09.04.122.0001.2093 – Código Reduzido: 575/2021 – Projeto ativ.: 2093 – Rubrica: 4.4.90.52.35.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 11000-Geral.**
- **09.09.04.122.0001.2093 – Código Reduzido: 574/2021 – Projeto ativ.: 2093 – Rubrica: 3.3.90.40.99.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 11000-Geral.**

**2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
**2.1**. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Mauá, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, disponível no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, no endereço www.comprasbr.com.br.
**2.3**. As empresas enquadradas na Lei Complementar 123/06 terão direito de preferência nos termos citados da Lei, optando pela preferência em campo próprio do sistema eletrônico.

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

| | |
|---|---|
| **ANEXO I** | **TERMO DE REFERÊNCIA** |
| **ANEXO II** | **MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO;** |
| **ANEXO III** | **MODELO DE DECLARAÇÕES;** |
| **ANEXO IV** | **MODELO DE PROPOSTA** |
| **ANEXO V** | **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;** |
| **ANEXO VI** | **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;** |
| **ANEXO VII** | **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP** |
| **ANEXO VIII** | **MINUTA DO CONTRATO** |

**3. DO OBJETO**
**3.1.** O presente Pregão eletrônico tem como objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA,** conforme especificações constantes do Anexo I, que integra edital em todos os seus termos e condições.

**4. DA PARTICIPAÇÃO**
**4.1.** Poderão participar da licitação as interessadas, doravante denominadas Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

**4.1.1**.Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

**a)** Estejam declaradas inidôneas (art. 87,IV da Lei nº 8.666/93);

**b)** Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art.87, III da Lei nº 8.666/93);

**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.

**4.2.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
**4.3.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
**4.4.** A empresa licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.
**4.5**. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
**4.6.** Como requisito para participação no pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação prevista no edital (Decreto Federal 10.024/2019).

**5. CREDENCIAMENTO**
**5.1**. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**, na página www.comprasbr.com.br.
**5.2.** Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "**MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA CREDENCIAMENTO NOVO OU RENOVAÇÃO**", disponibilizado no endereço https://comprasbr.com.br/fornecedor/.
**5.3.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.
**5.4.** Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, www.comprasbr.com.br/, ou pelos telefones: **(67) 3303-2730 (67) 3303-2702)**.
**5.5.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Mauá responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
**5.6**. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6. CONEXÃO COM O SISTEMA**
**6.1.** A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 5 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.
**6.2.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
**6.3.** Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
**6.4.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
**6.5.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
**6.6.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

**7. PROPOSTA COMERCIAL**
**7.1.** A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações.**
**7.1.1**. Deverá apresentar o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.
**7.1.2.** O pagamento será efetuado em até 30 dias, após o atesto da respectiva fatura.
**7.1.3.** Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.
**7.1.3.1**. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do e-mail: cpl@maua.sp.gov.br dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.
**7.1.4**. Deverão constar ainda da proposta, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta-corrente.

**8. HABILITAÇÃO**

**8.3.1**. **A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

**a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;**

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

**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;

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

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

**f)** 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 II;

**g)** A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo III;

**h)** A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

**8.3.2**. **A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:**

**a)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

**c)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.

**d)** Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;

**e)** Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

**f)** Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

**h)** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.

**i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

**8.3.3.1.** 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;

**8.3.4**. **A documentação relativa à qualificação econômica financeira consiste em:**

**a)** Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

**b)** Balanço 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.

**b. 1)** Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**b. 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;

**b. 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;

**b. 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, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**b. 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;

**b.1.5)** Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:

**b.1.5. a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

**b.1.5**. **b)** Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

**8.4**. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como "Certidão Positiva, com efeito, de Negativa".
**8.5**. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.
**8.6.** As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, no envelope "DOCUMENTAÇÃO", o qual substituirá as exigências habilitatórias constantes nos itens 8.3.1, em sua totalidade e no subitem 8.3.2.1.

**9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**
**9.1.** Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no **www.comprasbr.com.br**, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica conforme item 7 deste edital.
**9.2**. Até **às 08:59 horas do dia 17/03/2021**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas e documentação habilitatória, no sistema eletrônico.
**9.3.** O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.
**9.4.** Classificadas as propostas, **às 09:00 horas** do dia **17 de Março de 2021**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem às empresas conectadas ao sistema eletrônico.
**9.5.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta valida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
**9.6.** Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.
**9.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
**9.8.** Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
**9.9.** A disputa será realizada através do **MODO ABERTO** em que os fornecedores apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações levando em consideração critério de julgamento por **lote.**
**9.9.1** A etapa de envio de lances na sessão pública e durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
**9.9.**2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
**9.9.3** Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.
**9.10**. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
**9.10.1** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
**9.10.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
**9.11.** A empresa classificada do processo licitatório, deverá anexar exclusivamente via sistema, os documentos referentes a habitação, assim como a proposta de preços.
**9.12.** Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.
**9.13.** Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.
**9.14.** A qualquer momento, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

**10. JULGAMENTO**
**10.1.** O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM/GLOBAL,** observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

**11. DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1** O prazo máximo de entrega deverá ser de até 60 dias, a partir da data de assinatura do contrato;

**11.2**. Local de execução dos serviços: conforme descrito no Anexo I;

**11.3.** Os serviços 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 Serviço ou instrumento equivalente;

**11.4.** Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

**11.5** 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;

**11.6** Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

**11.7** Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

**11.8** Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

**12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
**12.1.** O pagamento será efetuado em até 30 dias, pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, após o atesto da Nota Fiscal.
**12.1.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

**13. PENALIDADES**

**13.1.** 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, na ata de registro de preços e nas demais cominações legais.

**13.2.** Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa:

**a)** Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;

**b)** A Multa pela inexecução parcial da ata de registro de preços, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

**c)** Multa pela inexecução total da ata de registro de preços no valor equivalente a 20% sobre o valor da ata de registro de preços;

**d)** Multa no valor equivalente a 10% do valor total da ata de registro de preços se o produto for de má qualidade 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%;

**13.3.** 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;

**13.4.** 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, 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;

**13.5.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

**13.6.** 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.

**13.6.1.** 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.

**13.7.** 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 da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

**13.8..** Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.

**13.12.** A inexecução total ou parcial da ata de registro de preços 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.

**13.13.** A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**14.1.** A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

**15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

**15.2.** Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1**. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**

**16.2.** Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

**16.3.** Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

**16.4.** O pregoeiro poderá, no interesse da PMM em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

**16.5.** Orçamento sigiloso, nos termos do Decreto Federal 10.024/19.

**16.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMM.

**16.7.** A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMM e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

**16.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito a Divisão de Compras, pelo correio eletrônico: cpl@maua.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da data e horário de recebimento de propostas comerciais previstos no subitem 9.2. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e preciso para permitir a apresentação de proposta e documentos, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

**16.9.** Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

**16.10.** O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar na desclassificação do licitante.

**16.11.** Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: cpl@maua.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

**16.11.1.** O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Da decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**16.12.** Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Sr. Secretário de Governo. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**16.12.1** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**16.12.2** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.12.3** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.13**. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

**16.14.** Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

**16.15.** A PMM se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

**16.16.** 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, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

**16.17.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**16.17.1** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**16.17.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**16.18.** Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.368 de 16/06/2020.

**16.19.** 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.

**16.20.** Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

**16.21** Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.436 de 10/02/2021.

Mauá, 03 de Março de 2021.

**Israel da Silva Junior**

**Diretor de Divisão de Compras**

**Secretaria de Finanças**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – Objeto da Contratação**

O Objeto deste Termo de Referência trata-se de licitação para a aquisição de equipamentos e softwares de informática para utilização nas secretarias municipais.

**2 – Objetivo do Projeto**

Este Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de equipamentos de informática, incluindo, biblioteca de fitas e licenças de softwares, visando manter os serviços de tecnologia da informação e oferecer uma maior segurança no armazenamento dos dados.

**3 – Justificativa do Projeto**

Atualmente os serviços de tecnologia da informação são imprescindíveis para o bom andamento dos trabalhos realizados pelas diversas secretarias da Prefeitura do Município de Mauá.

Há, até o momento, 138 pontos de distribuição da rede de dados e telefonia VoIP, conforme quadro abaixo:

**Tabela 1 – Quantidade de Localidades com rede**

| Secretarias | Localidades com rede | |
|---|---|---|
| | Qtde | % |
| | | |
| SE – Educação | 46 | 34,1 |
| SS – Saúde | 39 | 28,9 |
| SPS – Promoção Social | 13 | 9,63 |
| SEL – Esporte e Lazer | 6 | 4,44 |
| SAM – Administração | 4 | 2,96 |
| SF – Finanças | 4 | 2,96 |
| SCJ – Cultura | 3 | 2,22 |
| SSU – Serviços Urbanos | 3 | 2,22 |
| GP – Gabinete/SCS | 2 | 1,48 |
| SG – Governo | 2 | 1,48 |
| SVMA – Meio Ambiente | 2 | 1,48 |
| SDE – Desenvolvimento Econômico | 1 | 0,74 |
| SH – Habitação | 1 | 0,74 |
| SJDC – Jurídico | 1 | 0,74 |
| SO – Obras | 1 | 0,74 |
| SPU – Planejamento Urbano | 1 | 0,74 |
| SRI – Relações Institucionais | 1 | 0,74 |
| SSA – Segurança Alimentar | 1 | 0,74 |
| SSPDC – Segurança Pública | 1 | 0,74 |
| STR – Trabalho e Renda | 1 | 0,74 |
| STSV – Trânsito | 1 | 0,74 |

| | | |
|---|---|---|
| SPPM – Secretaria da Mulher | 1 | 0,74 |
| STRANS – Transporte | 1 | 0,74 |
| CIM – Controladoria | 1 | 0,74 |
| OG – Ouvidoria Geral do Município | 1 | 0,74 |
| **TOTAL** | **138** | **100%** |

A Gerência de Tecnologia da Informação é responsável por administrar o funcionamento de serviços de TI que consistem, dentre outros, no armazenamento de arquivos nos servidores de rede e storages localizados no datacenter da Prefeitura do Município de Mauá. É fundamental que esses dados tenham backups regulares e também sejam armazenados em equipamentos confiáveis, que permitam uma rápida recuperação em caso de incidentes, garantindo assim a maior disponibilidade possível. Atualmente, o uso dos recursos de armazenamento é distribuído da seguinte maneira:

**Tabela 2 – Uso de Espaço de Armazenamento por secretaria***

| Secretarias | Armazenamento de arquivos (em GB) | |
|---|---|---|
| | Qtde | % |
| SPU – Planejamento Urbano | 1791 | 30,32% |
| SF – Finanças | 722 | 12,22% |
| SO – Obras | 604 | 10,23% |
| GP – Gabinete/SCS | 510 | 8,63% |
| SPS – Promoção Social | 373 | 6,31% |
| SH – Habitação | 320 | 5,42% |
| SE – Educação | 295 | 4,99% |
| SAM – Administração | 272 | 4,60% |
| SJDC – Jurídico | 270 | 4,57% |
| SG – Governo | 175 | 2,96% |
| SS – Saúde | 167 | 2,83% |
| SSA – Segurança Alimentar | 111 | 1,88% |
| SVMA – Meio Ambiente | 90 | 1,52% |
| CIM – Controladoria | 86 | 1,46% |
| STR – Trabalho e Renda | 67 | 1,13% |
| SSPDC – Segurança Pública | 16 | 0,27% |
| SEL – Esporte e Lazer | 13 | 0,22% |
| STSV – Trânsito | 12 | 0,20% |
| SSU – Serviços Urbanos | 7 | 0,12% |
| OG - Ouvidoria Geral do Município | 3 | 0,05% |
| SDE – Desenvolvimento Econômico | 2 | 0,03% |
| SCJ – Cultura | 1 | 0,02% |
| **TOTAL** | **5907** | **100 %** |

*Secretarias omitidas não utilizam espaço ou o espaço é muito pequeno

Cada secretaria possui uma quantidade de servidores públicos, que influencia no uso dos recursos de T.I. Na tabela 3, abaixo, é possível verificar a quantidade de servidores por secretaria:

**Tabela 3 – Servidores por Secretaria**

| Secretarias | Servidores por secretaria | |
|---|---|---|
| | Qtde | % |
| SE – Educação | 2912 | 42,70% |
| SS – Saúde | 1476 | 21,64% |
| SSPDC – Segurança Pública | 333 | 4,88% |
| SPS – Promoção Social | 327 | 4,79% |
| SSU – Serviços Urbanos | 259 | 3,80% |
| STR – Trabalho e Renda | 205 | 3,01% |
| SAM – Administração | 193 | 2,83% |
| SF – Finanças | 182 | 2,67% |
| SEL – Esporte e Lazer | 152 | 2,23% |
| SCJ – Cultura | 110 | 1,61% |
| STSV – Trânsito | 103 | 1,51% |
| SJDC – Jurídico | 92 | 1,35% |
| SPU – Planejamento Urbano | 87 | 1,28% |
| SVMA – Meio Ambiente | 68 | 1,00% |
| SSA – Segurança Alimentar | 62 | 0,91% |
| SG – Governo | 54 | 0,79% |
| GP – Gabinete/SCS | 42 | 0,62% |
| SH – Habitação | 35 | 0,51% |
| SO – Obras | 35 | 0,51% |
| SRI – Relações Institucionais | 22 | 0,32% |
| STRANS – Secretaria de transportes | 22 | 0,32% |
| SDE – Desenvolvimento Econômico | 18 | 0,26% |
| SSPM – Secretaria da Mulher | 14 | 0,21% |
| CIM – Controladoria | 10 | 0,15% |
| OG – Ouvidoria geral do Município | 7 | 0,10% |
| **TOTAL** | **6820** | **100 %** |

Nesse contexto, se faz necessária a aquisição de uma biblioteca de fita para backup, além da aquisição de licenças de softwares, para aumentar o desempenho e proporcionar a integração entre estes dispositivos. Por isso solicitamos a abertura de Processo Administrativo para aquisição dos equipamentos constantes neste projeto.

### 3.1 – Descrição da necessidade do Projeto

A Gerência de Tecnologia da Informação recebeu a demanda de especificar os bens a serem adquiridos no intuito de manter os sistemas em funcionamento e garantir a continuidade dos sistemas.

A partir deste levantamento foi elaborado o processo 9085/2020 que foi dividido em 4 lotes, desses apenas dois lotes foram licitados. Devido a natureza da solução, são necessários os 4 lotes para uma melhor execução dos serviços. Assim é necessário licitar os dois lotes que tiveram a licitação fracassada no pregão referente ao processo 9085/2020 (lotes 3 e 4).

Diante do exposto, torna-se necessária a aquisição proposta com a maior brevidade possível, e para uma maior agilidade foram utilizadas as mesmas cotações do processo 9085/2020, uma vez que as cotações foram solicitadas a pouco tempo e a coleta de novas cotações não teria influência no preço médio. Assim no processo 304/2021 foram incluídas tanto os e-mails quanto as mesmas cotações do processo 9085/2020.

Acreditamos que os lotes tiveram a licitação fracassada devido as limitações impostas pela pandemia e ser realizado pregão presencial. Dessa forma acreditamos que a realização de pregão eletrônico possibilitaria a participação de mais empresas, aumentando a concorrência e trazendo vantagens para a administração pública.

**3.2 – Benefícios Diretos e Indiretos do Projeto**

Com a aquisição dos equipamentos de informática haverá modernização e atualização dos softwares e sistemas de backup e bancos de dados, a qual resultará num maior rendimento nos trabalhos dos usuários, mais agilidade no atendimento ao cidadão, bem como uma maior disponibilidade dos serviços e segurança dos dados, devido a modernização e atualização dos softwares que executam as aplicações e suportam os sistemas utilizados pelas secretarias municipais.

**3.3 – Produto do Projeto**

A aquisição dos equipamentos será composta pelos seguintes itens:

| **Lote 1** | | |
|---|---|---|
| *Item* | *Descrição* | *Quantidade* |
| 1 | Tape Library | 1 |
| 2 | Software de Backup | 1 |

| **Lote 2** | | |
|---|---|---|
| *Item* | *Descrição* | *Quantidade* |
| 1 | Licença de uso de software Oracle Database Standard Edition, para 2 servidores com 2 processadores cada, sendo necessárias 1 licença por processador, totalizando 4 licenças | 4 |
| 2 | Serviço Oracle Linux Basic Support por um ano | 2 |

**3.4 – Justificativa para agrupamento dos Itens do Projeto em Lotes**

Visando à escolha da proposta mais vantajosa, e melhor atender ao princípio da ampla competitividade, a Gerência de Tecnologia da Informação entende que a solução ideal para esta aquisição é separar os dez itens, objeto deste Termo de Referência, lotes, sendo que cada lote será composto por itens de mesma natureza técnica, e que o fracionamento do presente Termo de Referência não trará qualquer prejuízo à Administração, muito ao revés, trará diversas vantagens, uma vez que haverá uma maior concorrência para cada espécie da aquisição proposta.

Outrossim, ressalta-se que do ponto de vista mercadológico, o parcelamento na forma proposta proporcionará um melhor aproveitamento dos recursos do mercado e ampliação da competitividade visto que enc1erraria em forte concorrência, hábil a minorar ainda mais o valor contratual, privilegiando-se, assim, o interesse da Administração.

Cabe relembrar que a função da Administração Pública é garantir o interesse público, o qual estará resguardado na divisão dos lotes, garantindo assim, unicidade e capacitação técnica na execução do objeto licitado, proporcionando à Administração, qualidade e segurança com relação à aquisição proposta. Ademais, não se pode olvidar que nosso sistema licitatório tem por escopo escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como propiciar a todos os particulares, condições de contratar com a Administração, de maneira isonômica.

Com efeito, importante trazer à tona a magnífica lição do eminente professor Celso Antônio Bandeira de Mello sobre o princípio da igualdade nas licitações, in verbis:

> *"O princípio da igualdade implica o dever não apenas de tratar isonomicamente todos os que afluírem ao certame, mas também o de ensejar oportunidade de disputa-lo a quaisquer interessados que, desejando dele participar, podem oferecer as indispensáveis condições de garantia. É o que prevê o já referido art. 37, XXI, do Texto Constitucional. Aliás, o § 1º do art. 3º da Lei 8.666 proíbe que o ato convocatório do certame admita, preveja, inclua ou tolere cláusulas ou condições capazes de frustrar ou restringir o caráter competitivo do procedimento licitatório (...)"*

Assim, entendemos que é de interesse da Administração que seja o objeto fracionado, visando diminuição de despesas do Erário Público e o atendimento aos princípios da eficiência e da ampla competitividade, a fim de tornar harmoniosa e satisfatória a convivência entre a Administração Pública e Administrados, visto que, a finalidade precípua do Estado é a satisfação do bem comum.

A aquisição em lotes também se justifica devido a natureza dos itens que foram agrupados, pois se adquiridos em itens separados podem ser adquiridos itens incompatíveis entre si que trariam grande prejuízo para a administração pública.

Diante do exposto segue a composição dos **Lotes para aquisição**:

| Lote 1 | | |
|---|---|---|
| ***Item*** | ***Descrição*** | ***Quantidade*** |
| **1** | Tape Library | 1 |
| **2** | Software de Backup | 1 |

| Lote 2 | | |
|---|---|---|
| ***Item*** | ***Descrição*** | ***Quantidade*** |
| **1** | Licença de uso de software Oracle Database Standard Edition, para 2 servidores com 2 processadores cada, sendo necessárias 1 licença por processador, totalizando 4 licenças | 4 |
| **2** | Serviço Oracle Linux Basic Support por um ano | 2 |

**3.5 – Justificativa para Indivisibilidade dos lotes**

O Objeto a ser contratado não permite que sejam estipuladas cotas, configurando exceção a regra prevista no artigo 49 da LC nº123/06, um vez que se trata de uma solução composta por diversos softwares aplicativos e itens de Hardware (Lote 1 ), cada um contendo diversas funcionalidades, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam fornecidos por um mesmo fornecedor (cada lote, podendo um único fornecedor fornecer os dois lotes ), visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento em caso de problemas, a consultoria especializada do fabricante deverá ser adjudicado a uma mesma empresa. A adjudicação de partes dos lotes a empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado alegando que a falha de um componente sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra CONTRATADA. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, comprometendo a disponibilidade de diversos serviços da Prefeitura do Município de Mauá, é fundamental que os itens de cada lote desta contratação sejam adjudicados a uma único fornecedor ( uma única licitante por lote , podendo um único fornecedor fornecer os dois lotes).

**4 – Especificações Técnicas**

**LOTE 1**

**Item 1**

**1 – TAPE LIBRARY**

**1.1. Descrição da Fitoteca Automatizada (Tape Library)**

1.1.1. Suportar compactação de dados nativa via hardware;

1.1.2. Ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows Server 2012 ou superior;

1.1.3. Possuir painel frontal para administração e operação da Unidade de Backup;

1.1.4. Possuir interface administrativa gráfica através do acesso Web;

1.1.5. Possuir no mínimo 1 fonte de energia;

1.1.6. Ser constituída em arquitetura modular com possibilidade de expansão de slots e tape drives;

1.1.7. Ser compatível e suportar drives com tecnologias LTO-6 e LTO-7

1.1.8. Possuir leitor de código de barras para verificação e inventário dos cartuchos de fitas no sistema robótico.

1.1.9. Ter interface de gerenciamento via WEB com conexão do tipo Ethernet;

1.1.10 Ser novo (sem utilização anterior) e estar em linha de produção do fabricante;

**1.2. Capacidade de Slots**

1.2.1 Ter no mínimo, 24 (vinte e quatro) slots de fitas magnéticas habilitadas para uso;

**1.3. Fitas Magnéticas**

1.3.1 A Fitoteca Automatizada LTO deve acompanhar:

1.3.2. No mínimo 30 (trinta) fitas magnéticas do tipo LTO-7;

1.3.3. As fitas magnéticas do tipo LTO-7 devem ter a capacidade de armazenamento nativa de no mínimo 6.0 TB e 15 TB com compressão 2,5:1;

1.3.4. No mínimo, 3 (três) fitas de Limpeza;

1.3.5. Etiquetas de código de barras apropriadas deverão ser fornecidas em quantidade suficiente para todas as fitas magnéticas, seguindo o padrão de código de barras USS-39,

**1.4. Driver de Fita Magnética LTO para Leitura e Gravação (Tape Drive)**

1.4.1. A Fitoteca Automatizada LTO deverá ser fornecida com:

1.4.2. No mínimo 2 (dois) tape drives de leitura e escrita de tecnologia LTO-7;

1.4.3. Cada tape drive deve possuir uma taxa de transferência mínima nativa de 300MB/seg.;

1.4.4. Capacidade de expansão para, no mínimo, 02 (dois) tape drives no mesmo chassi;

1.4.5. Interface de comunicação do tipo SAS,

**1.5. Gabinete**

1.5.1. O Gabinete deverá ser para instalação em rack padrão 19”

1.5.2. Tamanho máximo de 3U’s por módulo.

**1.6. Acessórios**

1.6.1. Todos os acessórios e kits de montagem do suporte de fixação da unidade de backup, deverão ser fornecidos juntamente com o equipamento, assim como, cabos de energia, de interligação de interfaces, terminadores e congêneres, necessários ao perfeito funcionamento da mesma.

**1.7. Certificados**

1.7.1 O fabricante do equipamento deverá constar como membro do TPM na categoria Promoter (http://www.trustedcomputinggroup.org/members).

1.7.2 O fabricante deverá ser membro do SNIA, no nível “Voting” (http://snia.org);

**1.8. Garantia e Suporte**

1.8.1. Todos os itens de hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção em horário comercial e com prazo de atendimento de até o dia útil seguinte a abertura de chamado;

1.8.2. Durante a vigência da garantia deverão ser trocadas partes e peças sem ônus para a Contratante;

**Item 2**

**2 – SOFTWARE DE BACKUP**

**2.1. Condições gerais**

2.1.1. A solução ofertada deverá, obrigatoriamente, atender as especificações mínimas previstas neste termo quanto as funcionalidades, integrações e compatibilidades como o ambiente físico e virtualizado para criação e recuperação do ambiente de servidores virtuais, com o mínimo de indisponibilidade e reestruturação da parte física necessário, de forma que recupere, total e ou granular, qualquer item assegurado por sua funcionalidade de backup / restauração e de replicação.

2.1.2 Cada licença de software licenciará um processador físico dos servidores, do ambiente virtualizado provedor das máquinas virtuais, e não deverá estar limitado à quantidade de máquinas virtuais ou quantidade de dados geridas e movimentadas por essa estrutura física.

2.1.3 Deverá prover o licenciamento para 2 servidores com 4 processadores no total.

2.1.4 Deverá prover o licenciamento através de agentes para no mínimo 2 servidores físicos Windows ,1 agente para banco de dados Oracle (Linux), 1 agente para bancos de dados Mysql (Linux);

**2.2. Características técnicas**

2.2.1 A solução deverá incluir funcionalidades de proteção (backup) e replicação integradas em uma única solução, incluindo retorno (rollback) de réplicas e replicação desde e até a infraestrutura virtualizada.

2.2.2 A solução não deverá necessitar de instalação de agentes para poder realizar suas tarefas de proteção, recuperação e replicação das máquinas virtuais.

2.2.3 Deverá garantir, no mínimo, a proteção de máquinas virtuais e seus dados, gerenciadas através das soluções de virtualização Vmware.

2.2.4 Deverá ter a capacidade de replicação de dados armazenados entre storages ou máquinas de configuração e de fabricantes diferentes.

2.2.5 Deverá proteger o ambiente, sem interromper a atividade das máquinas virtuais e sem prejudicar sua performance, facilitando as tarefas de proteção (backup) e migrações em conjunto.

2.2.6 Deverá ter a capacidade de testar a consistência do backup e replicação (S.O., aplicação, VM), emitindo relatório de auditoria para garantir a capacidade de recuperação.

2.2.7 Deverá prover a deduplicação e compressão das máquinas virtuais diretamente e durante a operação de backup.

2.2.8 Deverá ser capaz de proteger, de forma indistinta uma máquina virtual completa ou discos virtuais específicos de uma máquina virtual.

2.2.9 Deverá ser fornecida com ferramenta de gestão de arquivos para os administradores de máquinas virtuais no console do operador.

2.2.10 Deverá ter a capacidade de integração através de API's dos fabricantes de infraestrutura virtualizada para a proteção de dados.

2.2.11 Deverá oferecer múltiplas estratégias e opções de transporte de dados para as áreas de proteção (backup) a saber:

a. Diretamente através de Storage Area Network (SAN);

b. Diretamente do storage, através do hypervisor I/O (Virtual Appliance);

c. Mediante uso da rede local (LAN);

2.2.12 Deverá poder manter um backup sintético, eliminando assim a necessidade de realizar backups completos (full) periódicos, incremental permanente, o que permitirá economizar tempo e espaço.

2.2.13 Deverá contar com tecnologia de deduplicação também para o ambiente de máquinas virtuais para gerar economia de espaço de armazenamento no repositório de backups sem a necessidade de hardware de terceiros (appliance deduplicadora).

2.2.14 Deverá proporcionar proteção quase contínua de dados (near-CDP), permitindo a minimização dos Objetivos de Pontos de Recuperação (RPO).

2.2.15 Deverá permitir realizar buscas rápidas mediante os índices dos arquivos que sejam controlados por um sistema operacional Windows, quando este seja o sistema operacional executado dentro da máquina virtual da qual se tenha realizado o backup.

2.2.16 Deverá permitir notificações por correio eletrônico, SNMP ou através dos atributos da máquina virtual do resultado da execução de seus trabalhos.

2.2.17 Deverá incluir ferramentas de recuperação, mediante as quais os administradores dos servidores de serviços de diretório, tais como Microsoft Active Directory, possam recuperar objetos individuais, tais como usuários, grupos, contas, Objetos de Política de Grupo (GPOs), registros do Microsoft DNS integrados ao Active Directory entre outros, sem a necessidade de recuperar os arquivos das máquinas virtuais como um todo ou reiniciar a mesma.

2.2.18 Deverá incluir ferramentas de recuperação, mediante as quais os administradores dos servidores de banco de dados, tais como Microsoft SQL Server, possam recuperar objetos individuais, tais como bases, tabelas, registros, entre outros, sem a necessidade de recuperar os arquivos das máquinas virtuais como um todo ou reiniciar a mesma.

2.2.19 Deverá oferecer arquivamento em fita, suportando VTL (Virtual Tape Libraries), biblioteca de fitas e drives LTO5 ou superior, possibilitando a gravação paralela em múltiplos drives, além da criação de pools de mídia globais e pools de mídia GFS.

2.2.20 Deverá operar em ambientes virtualizados através das soluções da VMware incluindo: VMware vSphere 5.5 ou superiores.

2.2.21 Deverá ter a capacidade de monitoramento e análise de capacidade do ambiente para crescimento, ajustes e planejamentos de crescimento.

2.2.22 Deverá garantir a recuperação granular e consistente, ambiente virtualizado através das soluções acima, principalmente para os seguintes softwares:

a. Microsoft Windows Server 2008 SP2 em diante

b. Microsoft SQL Server 2005 em diante;

c. Oracle Database 11g em diante.

2.2.23 Deve ser ofertada a versão mais atual do software de backup, liberada oficialmente pelo fabricante do software. Caso haja necessidade, por razões de compatibilidade com os demais componentes de hardware e software do ambiente de backup, a contratante se reserva o direito de utilizar a versão do software imediatamente anterior à versão mais atual, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

2.2.24 Caso sejam necessários agentes ou plugins adicionais para realizar os backups mencionados (Oracle 11g em diante, Microsoft SQL Server 2005 em diante e Microsoft Windows Server 2008 SP2 em diante) os mesmos deverão ser fornecidos conforme item 3.2.1.4.

2.2.25 Capacitação de 3 (três) profissionais a critério da Prefeitura do Município de Mauá no uso do software de Backup, utilizando material Oficial do fabricante, com carga horária mínima de 32 horas;

2.2.26 Todos os custos envolvidos com a Infraestrutura e materiais para realização do treinamento correm por conta da Contratada.

2.2.27 Os treinamentos devem ser realizados em São Paulo, Grande ABC ou de forma

**<u>LOTE 2</u>**

**Item 1**

**1.1. LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ORACLE DATABASE STANDARD EDITION**

1.1.1 Aquisição de 2 (duas) licenças do produto Oracle Database Standard Edition, perpétua para instalação em dois servidores com 2 processadores (socket) cada, versão 18c ou superior, incluindo serviço de suporte a ser prestado pelo fabricante pelo período de 12 (doze) meses, totalizando 4 licenças.

**Item 2**

**2.1. SERVIÇO ORACLE LINUX BASIC SUPPORT POR UM ANO**

2.1.1 Contratação de Subscrição do produto Oracle Linux Basic Support, com serviço de suporte técnico e atualização de versão para o produto Oracle Linux executado em máquinas com até dois (02) Processadores(socket) cada, pelo período de um ano.

**5 – Outros requisitos**

5.1 Os objetos bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionados);

5.2 Os objetos do lote 1 (um), deverão ser entregues com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento e integração dos mesmos;

5.3 Ainda com relação aos lotes 1 (um), deverão ser apresentados prospectos (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e "upgrades", comprovando-os através de "folders" e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.

**6 – Informações adicionais**

6.1 A solução deverá ser Instalada e Implementada na instituição por técnico certificado pelo Fabricante do Equipamento. Deve contemplar a interligação com todos os demais equipamentos referentes à virtualização deste lote. Deverão ser fornecidos todos os cabos, conectores, ferramentas, etc.

**7 – Garantia e suporte**

7.1 Todos os itens de hardware dos lotes 1 (um) deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção em horário comercial e com prazo de atendimento de até o dia útil seguinte a abertura de chamado;

7.2 O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do(s) problema(s) que ocasionou(aram) o chamado dos equipamentos, contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade para atendimento, é de até o próximo dia útil (hardware);

7.3 A fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

7.4 Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa.

7.5 Para os itens de hardware do lote 1 (um), serviços de reparo dos equipamentos especificados devem ser executados onde se encontram (ON-SITE).

**8 – Documentação Técnica**

8.1 Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

**9 – Outros**

9.1 Todos os equipamentos devem pertencer a linha corporativa do fabricante, não sendo aceito equipamentos destinados ao uso doméstico e/ou equipamentos descontinuados;

9.2 Os componentes do equipamento deverão ser homologados pelo fabricante. Não será aceita a adição ou subtração de qualquer componente não original de fábrica para adequação do equipamento;

9.3 Todos equipamentos devem ser fornecidos novos sem uso anterior;

**10 – Serviços Técnicos**

10.1 A solução deverá ser instalada e configurada em seu local de funcionamento, no datacenter da sede da CONTRATANTE (Avenida João Ramalho, 205 1ºandar – Vila Noêmia – Mauá – SP), ligados à alimentação elétrica dos nobreaks indicados pela equipe técnica;

10.2 A Solução deverá vir com todos os acessórios, réguas e tomadas para se interligar às atuais existentes;

10.3 Os horários de instalação, serão executados em hora e dia previstos pela equipe técnica responsável da CONTRATANTE, podendo ser requisitados fora do horário normal de expediente, estes combinados com antecedência;

10.4 Depois de concluída a instalação e configuração dos novos equipamentos, a Contratada deverá fornecer documentação detalhada de todo o processo de instalação e configuração dos equipamentos ativos da solução;

10.5 Deverá ser elaborado pela CONTRATADA cronograma contemplando as etapas de instalação e configurações;

10.6 A CONTRATADA deverá realizar Análise de ambiente, ligações de cabos, apresentação lógica e ativação da solução.

10.7 O serviço de instalação e configuração compreende desde a montagem dos equipamentos, configuração, testes, até que o a solução esteja ativa e em pleno funcionamento. Caberá a CONTRATADA realizar a instalação da solução nas dependências da CONTRATANTE

**11 – Entrega**

11.1 O prazo máximo de entrega deverá ser de até 60 dias a partir da data de assinatura do contrato;

11.2 A entrega deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE (Avenida João Ramalho, 205 – 1º Andar – Vila Noêmia – Mauá – SP), de segunda a sexta das 8:00hs às 17:00 hs.

**12 – Observações**

12.1 Contrato de prestação de serviços, com duração de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

12.2 **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".**

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

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

12.5 **A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a documentação original, ou cópias autenticadas, referente à habilitação.**

12.6 Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, do empenho e do contrato, obrigatoriamente.

**A N E X O II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO**

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 003/ 2 0 2 1**

....., portador da carteira de identidade n°....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., 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, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo

**A N E X O III**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 003/2021**

(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

**A N E X O I V**

**PREGÃO ELETRÔNICO RP N°. 003/2021**

**(MODELO DE PROPOSTA)**

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.**

*** favor considerar as especificações constantes no anexo I.**

**LOTE ____**

| ITEM | QTD | UNID. | DESCRIÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| **Valor Total : R$_____ (valor por extenso)** | | | | | | |

**- Condições Contratuais:**

Prazo de entrega: Conforme edital

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Mauá, ___ de _____ de 2021.

_____

Proponente

**ANEXO V**

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

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 003/2 0 2 1**

"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

**A N E X O V I**

(M O D E L O)

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

**CONTRATANTE: _____**
**CONTRATADO: _____**
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____**
**OBJETO: _____**
**ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: _____**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

**Pela contratada:**
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANEXO VII**

**LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:**
**CNPJ Nº:**
**CONTRATADA:**
**CNPJ Nº:**
**CONTRATO N° (DE ORIGEM):**
**DATA DA ASSINATURA:**
**VIGÊNCIA:**
**OBJETO:**
**VALOR (R$):**

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

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

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

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

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

**A N E X O VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°. 003/2021**
VALOR: R$

**CONTRATO N.º ____/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA _____, PARA_____.**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2020, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAUA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º46.522.959/0001-98, 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 na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, 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 irreajustável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor , sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. 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 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. 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 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, 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, 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