



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2022

PROCESSO DE COMPRAS N.º 7755/2022

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE GOVERNO

<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – SERVIDORES DE REDE, EQUIPAMENTOS RELACIONADOS E LICENÇA DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.</b>
<b>TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.</b>
<b>Recebimento das propostas até: 12/01/2023 ÀS 09:59 HORAS.</b>
<b>Abertura das propostas: 12/01/2023 ÀS 10:00 HORAS.</b>
<b>Início da sessão de disputa de preços: 12/01/2023 ÀS 10:15 HORAS.</b>
<b>Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações</b>
<b>Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.</b>

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br) e [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)

**ADVERTÊNCIA:** A municipalidade de Mauá adverte a todos os licitantes, que não está eximindo 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 Oliveira Dias**, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, que nos termos do disposto no art. 191 da Lei 14.133/2021, será regida pelas Leis Federais n.ºs 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais n.ºs 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 **10:00 horas do dia 12 de Janeiro de 2023**, no seguinte endereço eletrônico: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias n.ºs:

	COD RED	PROGRAMA DE TRABALHO	PRJ AT	RUBRICA	RECURSO
1	DOTAÇÃO 221/2022	07.07.12.122.0016.2396	2396	4.4.90.52.35.00.00.00	0001 - TESOURO
	APLICAÇÃO 20000	ENSINO			
2	DOTAÇÃO 404/2022	09.09.04.126.0018.2414	2414	4.4.90.52.35.00.00.00	0001 - TESOURO
	APLICAÇÃO 11000	GERAL			
3	DOTAÇÃO 404/2022	09.09.04.126.0018.2414	2414	4.4.90.52.99.00.00.00	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](http://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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



### 3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – SERVIDORES DE REDE, EQUIPAMENTOS RELACIONADOS E LICENÇA DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, 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, consoante a forma abaixo:

4.1.a) Para lotes relativos à **COTA PRINCIPAL** – todos os interessados que atenderem aos requisitos deste Edital;

4.1.b) Para lotes relativos à **COTA RESERVADA** – somente as empresas enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados (artigo 3º e 18-E e seu §3º, ambos da Lei complementar nº 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, observando-se a não ocorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo 3º de mesma Lei).

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 às 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](http://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/](http://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. PROPOSTA COMERCIAL DIGITADA NO SISTEMA

- 7.1.1. 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**.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. Na proposta digitada no sistema eletrônico, não poderá constar qualquer informação que, de alguma forma, identifique a empresa licitante.
- 7.1.3.1. Caso a empresa licitante seja a fabricante do produto/material licitado, no campo em reservado para preenchimento da marca, deverá preencher "MARCA PRÓPRIA", para que não haja qualquer identificação.

### 7.2. PROPOSTA ANEXADA AO SISTEMA

- 7.2.1 Deverão constar 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.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. 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, exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

## 8. HABILITAÇÃO

### 8.1. 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 V, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

### 8.2. 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).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 8.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- 8.3.1. 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;

### 8.3.2. Documentação específica descrita no Anexo I deste edital.

### 8.4. 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);

**8.5.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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, na “Documentação Habilitatória”, o qual substituirá os documentos equivalentes aos do Registro Cadastral.

## 9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

**9.1.** Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no [www.comprasbr.com.br](http://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 **09:59 horas do dia 12/01/2023**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas 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 **10:15 horas do dia 12 de Janeiro de 2023**, 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 válida, 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 foi 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 análise quanto as exigências do edital, e posterior 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**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

## 11. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS SOLICITADOS

11.1. A contratada deverá entregar o produto conforme cronograma e necessidade da secretaria requisitante

11.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Administração, que a remeterá para o setor competente para pagamento.

11.3. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

## 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, que será realizado imediatamente após o aceite do material/serviço, pelo servidor designado.

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, perigosos 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 Prefeitura Municipal de Mauá.

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. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**
- 14.2.** 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.
- 14.3.** Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** Orçamento sigiloso, nos termos do Decreto Federal 10.024/19.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** 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.
- 14.8.** 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 exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, até 02 (dois) 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.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, 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.
- 14.11.1.** 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.
- 14.12.** 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.
- 14.12.1** 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.
- 14.12.2** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.12.3** 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.
- 14.13.** Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.
- 14.14.** Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.
- 14.15.** 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.
- 14.16.** 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 na documentação habilitatória.
- 14.17** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**.
- 14.17.1** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 14.17.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 14.18** Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.571 de 24 de março de 2022.

Mauá, 23 de Dezembro de 2022.

**Vanessa Lima dos Passos Mattiello**

**Diretora de Divisão de Compras**

**Secretaria de Finanças**



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – SERVIDORES DE REDE, EQUIPAMENTOS RELACIONADOS E LICENÇA DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**2. OBJETIVO DO PROJETO**

Este Termo de Referência tem como objetivo a realização de registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico para aquisição de equipamentos de informática, incluindo servidores de rede, Storage, cofre para armazenamento de mídia magnética e software, visando aumentar a disponibilidade e integridade dos serviços de tecnologia da informação, oferecendo uma maior segurança no armazenamento dos backups dos dados, da Prefeitura do Município de Mauá.

**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
<b>TOTAL</b>	<b>138</b>	<b>100,00%</b>



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	25 GB	0,8%
SF – Finanças	51 GB	1,6%
SO – Obras	1500 GB	46,6%
SPS – Promoção Social	345 GB	10,7%
SH – Habitação	435 GB	13,5%
SE – Educação	120 GB	3,7%
SAM – Administração	8 GB	0,2%
SJDC – Jurídico	7 GB	0,2%
SG – Governo	9 GB	0,3%
SS – Saúde	429 GB	13,3%
SSA – Segurança Alimentar	127 GB	3,9%
SVMA – Meio Ambiente	56 GB	1,7%
STR – Trabalho e Renda	57 GB	1,8%
SSPDC – Segurança Pública	16 GB	0,5%
STSV – Trânsito	5 GB	0,2%
SSU – Serviços Urbanos	13 GB	0,4%
OG - Ouvidoria Geral do Município	4 GB	0,1%
SDE – Desenvolvimento Econômico	11 GB	0,3%
<b>TOTAL</b>	<b>3218 GB</b>	<b>100%</b>

\*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 TI Na tabela 3, abaixo, é possível verificar a quantidade de servidores por secretaria:

**TABELA 3 - SERVIDORES POR SECRETARIA**

Secretarias	Servidores por secretaria	
	Qtde.	%
SE – Secretaria de Educação	3261	45,38
SS – Secretaria de Saúde	1615	22,47
SSPDC – Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	284	3,95
SPS – Secretaria de Promoção Social	316	4,40
SSU – Secretaria de Serviços Urbanos	259	3,60
STR – Secretaria de Trabalho e Renda	68	0,95
SAM – Secretaria de Administração e Modernização	205	2,85
SF – Secretaria de Finanças	183	2,55
SEL – Secretaria de Esporte e Lazer	153	2,13
SCJ – Secretaria de Cultura e Juventude	130	1,81
STSV – Secretaria de Trânsito e Sistema Viário	103	1,43
SJDC – Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania	97	1,35
SPU – Secretaria de Planejamento Urbano	90	1,25
SVMA – Secretaria do Verde e do Meio Ambiente	69	0,96





SSA – Secretaria de Segurança Alimentar	68	0,95
SG – Secretaria de Governo	78	1,09
GP – Gabinete/SCS	40	0,56
SH – Secretaria de Habitação	33	0,46
SO – Secretaria de Obras	35	0,49
SRI – Secretaria de Relações Institucionais	6	0,08
STRANS – Secretaria de Transportes	27	0,38
SDE – Secretaria de Desenvolvimento Econômico	23	0,32
SPPM – Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres	23	0,32
CIM – Controladoria Interna do Município	12	0,17
OG – Ouvidoria Geral do Município	8	0,11
<b>TOTAL</b>	<b>7186</b>	<b>100 %</b>

Nesse contexto, se faz necessária a aquisição de servidores de rede, storages para armazenamento, cofre para armazenamento das mídias magnéticas e softwares, para garantir o backup e disponibilidade dos dados em casos de falhas humanas, mecânicas e ataques externos, aumentando assim a segurança e disponibilidade dos sistemas, afetando diretamente toda a municipalidade, que terá o acesso a sistemas garantido em caso de um incidente.

### 3.1. Descrição da necessidade do Projeto

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

A partir deste levantamento foi elaborada a planilha abaixo com as demandas:

Descrição	Quantidade
SERVIDOR DE REDE	3
UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS – STORAGE	3
COFRE PARA ARMAZENAMENTO DE MÍDIA MAGNÉTICA	1
SQL SERVER 2019 STANDARD EDITION	12

Diante do exposto, torna-se necessária a aquisição proposta com a maior brevidade possível.

### 3.2. Benefícios Diretos e Indiretos do Projeto

Com a aquisição dos equipamentos de informática haverá modernização e atualização dos servidores, a qual resultará em maior disponibilidade dos serviços e segurança dos dados, devido a modernização e atualização dos servidores que hospedam os arquivos de backup dos sistemas utilizados pelas secretarias municipais, e aquisição dos itens possibilitará uma maior retenção de backups, uma vez que a demanda por armazenamento nos servidores é cada vez maior, demandando uma maior quantidade de sistemas e equipamentos dedicados a realização de backup.

### 3.3. Produto do Projeto

A aquisição dos equipamentos será composta pelos seguintes itens:

- 3.3.a. Servidor de Rede;
- 3.3.b. Unidade de Armazenamento de Dados - Storage;
- 3.3.c. Cofre para armazenamento de mídia magnética
- 3.3.d. Sql Server 2019 Standard Edition

### 3.4. Quantificação dos Serviços / Produtos do Projeto

As estimativas de quantidades de equipamentos a serem possivelmente demandados estão detalhadas no quadro abaixo:

**TABELA - QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO**

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
Servidor de Rede	Especificações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência	03
Unidade de Armazenamento de Dados - Storage;	Especificações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência	03
Cofre para armazenamento de mídia magnética	Especificações técnicas constantes no Anexo I	01



	deste Termo de Referência	
SQL Server 2019 Standard Edition	Especificações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência	12

### 3.5. 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 5 itens, objeto deste Termo de Referência, em 3 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 encerraria em forte concorrência, hábil a minorar ainda mais o valor contratual, privilegiando-se, assim, o interesse da Administração.

Cabe lembrar 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 Antonio 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 disputá-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.

Diante do exposto segue a composição dos Lotes para aquisição:

LOTE 01 - COTA PRINCIPAL			
ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	03	Un	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, Servidor de rede (Especificações técnicas constantes no Anexo IA deste Termo de Referência).
2	03	Un	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, Unidade de Armazenamento de Dados - Storage. (Especificações técnicas constantes no Anexo IA deste Termo de Referência).

LOTE 02 - COTA RESERVADA			
ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	1	Un	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, Cofre para armazenamento de mídia magnética. (Especificações técnicas constantes neste Termo de Referência).

LOTE 03 - COTA RESERVADA			
ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	12	Un	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SQL Server 2019 Standard Edition. (Especificações técnicas constantes neste Termo de Referência).

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

## 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E AS METODOLOGIAS DE TRABALHO DO PROJETO

### 4.1. Locais envolvidos e horários de funcionamento



A entrega dos equipamentos deverá ocorrer nos dias úteis, em horário comercial de 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço: Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia, Mauá-SP, 1º Andar, Gerência de Tecnologia da Informação conforme Cronograma de Execução a ser acertado entre a Contratante e a Contratada.

#### 4.2. Disponibilização dos equipamentos

4.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues na Gerência de Tecnologia da Informação 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.

4.2.2. Os equipamentos deverão estar disponíveis em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data da emissão do empenho.

4.2.3. 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:

4.2.3.a. A simples assinatura de servidor, em canhoto de Fatura ou Conhecimento de Transporte, implica apenas em Recebimento Provisório;

4.2.3.b. O Recebimento Definitivo dos materiais se dará após a verificação da conformidade com as Especificações do presente TR; por um servidor público da Gerência de Tecnologia da Informação devidamente autorizado;

4.2.3.c. Caso estejam satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado pelo servidor responsável;

4.2.3.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;

4.2.3.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.

4.2.4. Os equipamentos deverão ser entregues dentro do horário de expediente normal da Contratante.

4.2.5. 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.

4.2.6. As etiquetas de patrimônio deverão ser colocadas em local visível e de fácil acesso pela equipe do Departamento de Patrimônio da Prefeitura.

#### 4.3. Condições gerais para o fornecimento dos equipamentos

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. A Contratada 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;

4.3.5. 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;

4.3.6. Os equipamentos deverão ser obrigatoriamente entregues nos locais indicados pela Gerência de Tecnologia da Informação, pela Contratada, sem ônus para a Contratante;

4.3.7. 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;

4.3.8. As especificações dos equipamentos e softwares a serem fornecidos estão descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

4.3.9. 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 Gerência de Tecnologia da Informação.

#### 5. DOCUMENTAÇÃO

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

5.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão público ou empresa de direito público ou privado, que comprove a aptidão da firma licitante em ter fornecido os equipamentos para os lotes equivalentes aos licitados.

5.2. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho de menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

5.3. A licitante deverá apresentar declaração que atende integralmente a cada item das especificações técnicas, através de catálogo e Proposta Técnica;

5.4. 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.

5.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da Ata para os Lotes 01 (um), 02 (dois) e 03 (três).



## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

O Cronograma de Execução será elaborado entre a Contratada e a Contratante e com a colaboração da Gerência de Tecnologia da Informação, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura da Ata e deverá definir a forma de entrega dos equipamentos componentes dos lotes 1 (um), 2 (dois) e 3 (três).

## 7. 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.

## 8. DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 8.1. Deveres da contratada

Constituem-se deveres da Contratada:

8.1.1. Cumprir fielmente a Ata;

8.1.2. 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;

8.1.3. Fornecer os equipamentos e softwares dentro das especificações definidas neste Termo de Referência;

8.1.4. Manter, durante o período de vigência da Ata, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa;

8.1.5. Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes ao objeto deste TR;

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

8.1.7. 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;

8.1.8. Os profissionais que prestarão serviços de assistência técnica deverão estar identificados com uniforme e crachá;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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.

### 8.2. Deveres da contratante

Constituem-se deveres da Contratante:

8.2.1. Permitir o acesso dos técnicos da Contratada às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços;

8.2.2. Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos contratados;

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

## 9. GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

### 9.1. Da Garantia e Assistência Técnica

9.1.1. A Gerência de Tecnologia da Informação será o Departamento responsável por todo o controle e abertura de chamados entre a Contratante e o fabricante.

## 10. PAGAMENTO E PENALIDADES

### 10.1. Pagamento

10.1.1. Após o atesto da Nota Fiscal a contratante efetuará o pagamento até 30 (trinta) dias. Para efeitos de liquidação e pagamento a contratada deverá apresentar juntamente com a fatura os seguintes documentos:

10.1.1.a. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/90);

10.1.1.b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

### 10.2. Penalidades

10.2.1. Pela inexecução total ou parcial do Ata, a Prefeitura de Mauá poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

10.2.1.a. Advertência;

10.2.1.b. Multa;

10.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

## 11. OBSERVAÇÕES:

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

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

**11.3. 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".**

**11.4. A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a documentação original, ou cópias autenticadas, referente à habilitação, caso a documentação anexada ao sistema não seja autenticada digitalmente.**

11.5. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, da ata de registro de preços e do empenho, obrigatoriamente.



## ANEXO IA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### LOTE I – Servidor de Rede ITEM 01 – Servidor de Rede

#### Observações:

\*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. Servidor de arquitetura x86 com suporte para até 02 processadores físicos.
2. Gabinete tipo rack padrão 19 polegadas com altura mínima de 1U com trilhos e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack ofertados como padrão do produto.
3. Deve possuir botões de controle na parte frontal assim como display ou conjunto de leds para alerta de falha em componentes do servidor, tais como falhas de memória RAM, fontes de alimentação, refrigeração;
4. O servidor deve possuir fontes redundantes hot-plug.
5. O servidor deve possuir ventiladores redundantes hot-plug.
6. Possuir display de LEDs ou lcd acoplados no painel frontal ou tampa frontal do servidor para indicar e monitorar as condições de funcionamento dos principais subsistemas do servidor
7. Possuir painel frontal de proteção do servidor com chave, para evitar acesso físico indevido aos discos do equipamento.

#### 8. Processador.

O servidor deve possuir no mínimo 02 processadores 12 Cores ou superior, com clock de processamento mínimo de 2.1 GHz, originalmente desenvolvido para servidores.

#### 9. Chipset.

O servidor deverá possuir chipset desenvolvido para arquitetura de servidores, sendo ele do fabricante do processador.

9.1. Memória cache integrada ao processador de no mínimo 18 MB.

9.2. O processador deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia.

#### 10. Memória.

Deverão ser fornecidos no mínimo 512GB de memória RAM por servidor.

10.1. Deverá possuir no mínimo 32 slots de memória.

10.2. O chipset suporta memória RAM do tipo DDR4 com frequência mínima de 3200MHz.

10.3. Os módulos devem possuir capacidade de 64GB ou superior, TODOS iguais entre si (mesmo vendedor, part number, capacidade, frequência);

#### 11. O BIOS.

Deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

11.1. Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do servidor sempre que o servidor for inicializado.

11.2. A inicialização do servidor deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via CDRROM e/ou disco rígido.

11.3. Deverão possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o servidor e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

#### 12. Slots de expansão.

O servidor ofertado deverá possuir pelo menos 03 (três) slots PCI-Express 4.0 ou superior.

12.1. A firmware (BIOS ou UEFI) do servidor deve ter sido desenvolvida ou customizada pelo mesmo fabricante do equipamento, garantindo assim a plena compatibilidade com o equipamento ofertado;

#### 13. Portas de comunicação.

Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal deverão ser identificados pelos nomes ou símbolos.

13.1. No mínimo 01 (uma) porta de vídeo padrão DB15 ou similar (Caso as portas não sejam padrão DB15 será aceito adaptadores para este padrão).

13.2. No mínimo 03 (três) portas USB, sendo no mínimo 1 porta USB 3.0, deverá possuir pelo menos duas portas livres na parte traseira.

#### 14. Interface de Rede.

No mínimo 04 (quatro) interfaces de rede 10 Gigabit Ethernet Base-T;

14.1. Tais interfaces de rede podem ser ofertadas integradas a placa mãe.

#### 15. Itens para conexão

15.1. Deverá possuir controladora HBA conexão SAS 12 Gb/s PCI express. A controladora deverá acompanhar 2 (dois) cabos SAS. Tal controladora não será utilizada para interligação ao Storage;

15.2. O servidor deverá ser conectado diretamente ao Storage do ITEM 2 do Lote 1 através de controladora padrão FC com 2 portas de 16Gb (deverá ser fornecida a Controladora Padrão FC);

15.3. Deverão ser fornecidos dois cabos de Fibra óptica de no mínimo 2 (dois) metros, compatíveis com a Controladora ( item 14.2) e com a interface do storage;

#### 16. Controladora de Disco Rígido (RAID).

No mínimo 01 controladora para controle dos discos rígidos.

16.1. Deverá possuir canais suficientes para o controle dos discos rígidos previstos no item 16

16.2. Padrão SAS ou superior.

16.3. Taxa de transferência de dados de no mínimo 6 Gb/s SATA e 12Gb/s SAS.

16.4. Deverá possibilitar a implementação dos níveis de RAID 0, 1, 5, 6, 10, e 5.

16.5. Deverá possuir memória cache de no mínimo 4 (quatro) GB (Gigabyte).

16.6. As funcionalidades de array devem ser implementáveis e configuráveis por hardware através de utilitário específico.

#### 17. Disco Rígido.

Deverá suportar no mínimo de 08 (oito) baias hot-plug disponíveis para discos SAS e SATA de 2.5 polegadas;

17.1. No mínimo 04 discos rígidos por servidor, SSD SATA 6.0Gb/s, com no mínimo 480 GB de capacidade;

17.2. Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) ou equivalente incorporado, atrelado à controladora de disco e a software de gerenciamento.

#### 18. Fonte de Alimentação.

O servidor deve possuir fontes de alimentação redundantes e hot-plug, para substituição automática da fonte de alimentação principal em caso de falha, mantendo assim o seu funcionamento.

18.1. A fonte de alimentação deverá prover no mínimo 500W.



18.2. Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 240VAC à 60Hz.

18.3. Deverá incluir Cabos de alimentação com plugue padrão NBR14136 para cada fonte de alimentação fornecida.

**19. Sistema de Ventilação.**

Deverá possuir ventiladores redundantes hot-plug necessários para a refrigeração do sistema interno do servidor na sua configuração máxima.

**20. Qualidade do Equipamento.**

O SERVIDOR deve estar em conformidade com a norma IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) ou superior, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

21. O fabricante deve possuir comprovadamente certificação ISO 14001 – Gestão Ambiental.

**22. Certificados.**

Certificação VmWare - O modelo do servidor ofertado deve ser totalmente compatível com o software de virtualização VmWare, na versão mínima vSphere 6.5 ou superior, através de pesquisa ao link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>.

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

22.2. Todos os componentes deverão ser do mesmo fabricante;

**23. Itens Adicionais.**

Deverá possuir sensores (hardware) de temperatura e de fonte de energia e estar em condições de exercer monitoramento ativo dessas variáveis.

23.1. Deverá possuir funcionalidade de reinicialização automática do equipamento em caso de falha grave na operação do mesmo.

23.2. Deverá vir acompanhado de software de gerenciamento, do próprio fabricante do equipamento, com integração total entre agentes de hardware, e com as seguintes características: Localização e identificação de servidores e desktops tanto do mesmo fabricante quanto de terceiros, através de snmp, envio de alertas através de e-mail, acesso via console WEB com possibilidade de definição de direitos administrativos, identificação e envio automático de mensagens de alerta em casos de pré-falha de processador, memória e disco rígido, permitir geração de relatórios incluindo contrato e garantia dos equipamentos, consumo de energia e refrigeração, performance para análise de gargalos e inventário e deverão fornecer junto ao servidor, kit de trilhos e braço metálico retrátil organizador de cabos para fixação dos servidores em racks padrão 19 polegadas, a fim de facilitar a manutenção do equipamento.

23.3. Deverão fornecer junto ao servidor, kit de trilhos e braço metálico retrátil organizador de cabos para fixação dos servidores em racks padrão 19 polegadas, a fim de facilitar a manutenção do equipamento

**24. Garantia e Suporte.**

Todos os itens de Hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 60 (Sessenta) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção de 24 horas por dia com prazo de atendimento de 8 horas. O serviço de Garantia deve ser prestado diretamente pelo fabricante da solução;

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

24.2. A instalação inicial deverá ser realizada por técnico certificado pelo fabricante, em horário comercial, agendado junto ao GTI da Prefeitura do Município de Mauá.

24.3. O Equipamento Deverá ser do mesmo fabricante item 2 do lote I (Unidade de Armazenamento de dados Storage)

**LOTE I- Unidade de Armazenamento de Dados – Storage  
ITEM 02 – Unidade de Armazenamento de Dados – Storage**

**25. Sistema de Armazenamento.**

A solução de armazenamento deverá suportar a arquitetura FCP (Fibre Channel Protocol) sendo totalmente compatível para interligação na modalidade DAS com o item 1 do lote I (Servidor). A solução deve ser compatível com gabinete padrão de mercado ou do fabricante e devem ser oferecidos todos os componentes, cabos, conectores, adaptadores, conversores, etc.; necessários para a instalação, configuração e utilização da solução proposta;

26. Deve implementar failover automático e substituição de forma “Hot-Swappable” para os seguintes componentes: discos, controladoras, ventiladores e fontes de alimentação.

27. Deve suportar a manutenção ou substituição desses itens sem interrupção do funcionamento da solução;

28. A solução deve suportar discos com no mínimo as tecnologias SSD e SAS;

28.1. Deverão Acompanhar o sistema de armazenamento, além dos discos necessários para atender a especificação, dois discos reserva do mesmo modelo ofertado.

**29. Disponibilidade.**

A solução de armazenamento deve oferecer os seguintes níveis de proteção RAID: 0, 1, 5, 6, 10; Cada controladora deve possuir, no mínimo, 8 GB (oito gigabytes) de memória cache;

29.1. As controladoras devem possuir entre si mecanismo de espelhamento e proteção de cache de escrita de forma a garantir a integridade e continuidade de funcionamento do storage mesmo com a falha de uma das controladoras;

**30. Escalabilidade.**

A solução de armazenamento deverá suportar crescimento para no mínimo 160 (cento e sessenta) discos através de escalabilidade vertical (adição de novas gavetas de discos);

31. Deverá Possuir Interface que permita a interligação na modalidade DAS com o equipamento proposto no item 1 do lote 1, permitindo a interligação de no mínimo dois servidores na modalidade DAS;

**32. Capacidade de armazenamento.**

A solução de armazenamento deverá ser fornecida com a capacidade líquida e configurada considerando-se os seguintes níveis: Nível (Tier) 1 de 82 TB Bruto (mínimo) em discos SAS 10K de no mínimo 1.8TB ;

**33. Compatibilidade.**

A solução de armazenamento deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft® Windows® Server, Linux, e Vmware.

33.1. A solução deve ser totalmente compatível com o Item 1, servidor de rede, presente neste edital, devendo vir acompanhada de todos os cabos e interfaces para a interligação na modalidade DAS (Direct attached Storage);

**34. Gerenciamento.**

A solução de storage deve possuir interface de gerenciamento gráfica GUI (Graphical User Interface) e através de linha de comando CLI (Command Line Interface) ou Web, devendo possuir controle de acesso seguro;

34.1. A solução deve incluir software centralizado de gerenciamento para um ou mais subsistemas de armazenamento, que permita a monitoração de eventos, geração de relatórios de desempenho, alertas de capacidade, status de funcionamento dos componentes



físicos tais como fontes, discos, interfaces, controladoras, ventiladores e temperatura bem como a manutenção de dados históricos para análise de tendências de comportamento do ambiente proposto.

**34.2.** A solução deverá ser fornecida com todas as licenças para plena utilização de todas as características, não sendo admitida a necessidade de compra de licenças adicionais para habilitação dessas características

**34.3.** A solução deverá disponibilizar software gratuito de monitoramento, local ou em nuvem, que permita detectar anomalias no funcionamento do equipamento, bem como alertar a respeito da necessidade de expansão de capacidade;

**35.** Deverá ser fornecido com os softwares/licenças para integração com o sistema operacional Vmware.

**35.1. Responsabilidade com meio ambiente.**

O fabricante deve possuir comprovadamente certificação ISO 14001 – Gestão Ambiental.

**36. Certificados.**

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

**37. Garantia e Suporte.**

Todos os itens de Hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 60 (Sessenta) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção de 24 horas por dia com prazo de atendimento de 8 horas. O serviço de Garantia deve ser prestado diretamente pelo fabricante da solução;

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

**38.2.** A instalação inicial deverá ser realizada por técnico certificado pelo fabricante, em horário comercial, agendado junto ao GTI da Prefeitura do Município de Mauá.

**38.3.** O Equipamento Deverá ser do mesmo fabricante item 1 do lote I (Servidor de Rede).

**LOTE II – Cofre para armazenamento de mídia magnética  
ITEM 01 – Cofre para armazenamento de mídia magnética**

**Observações:**

\*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.

**39.** Deverão ser fornecidas 01 (um) cofre para armazenamento de mídia magnética com a finalidade do resguardo seguro das fitas para backup.

**40.** O cofre deverá ter recursos de segurança com senha, chave ou biométrico para assegurar que somente colaboradores com a devida permissão tenha acesso.

**41.** O item fornecido deverá possuir bandejas multiuso com corredeiras para fitas LTO, possuir fechadura mecânica ou eletrônica.

**42.** Obedecer a normativa técnica NBR11515

**43.** Respeitar as dimensões externas: mínimo 920mm (A) e máximo 1350mm (A); mínimo 4750mm (L) e máximo 848mm (L); e, mínimo 790mm (P) e máximo 860mm(P) de medidas externas;

**44.** Apresentar grau de proteção contra arrombamento: Fator II e Grau de proteção contra fogo: 120 DIS - 2 Horas à 1090°C.

**45.** Capacidade interna para 380 ou mais fitas LTO.

**46.** O cofre deverá proteger as fitas de backup contra fogo, fumaça, umidade, roubo, explosões, impacto, gases corrosivos, magnetismo, radiação e vandalismo.

**LOTE III – Licença SQL Server 2019 Standard Edition  
ITEM 01 – Licença SQL Server 2019 Standard Edition**

**47.** SQL Server 2019 Standard Edition. O software deverá ser licenciado por core, ou seja, independentemente do número de usuários/dispositivos.

**48.** As licenças devem ser de uso perpétuo, ou seja, sem cobrança de mensalidades.

**49.** A CONTRATANTE não assinará qualquer contrato com o fabricante para o recebimento das licenças decorrentes deste processo, ficando a licitante obrigada a efetuar os seus pedidos cientes desta condição.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 118/2022

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av. ...., nº....., 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





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 118/2022

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

1. Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa ..... não foi considerada inidônea.
2. Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
3. Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

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

Cargo



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO RP N°. 118/2022

(MODELO DE PROPOSTA – COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – SERVIDORES DE REDE, EQUIPAMENTOS RELACIONADOS E LICENÇA DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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

LOTE \_\_\_\_

ITEM	QTD ANUAL	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
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 2022.

\_\_\_\_\_  
Proponente



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 118/2022

“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



ANEXO VI  
(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**Estamos CIENTES de que:**

- 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;
- 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;
- 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;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados 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);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VII

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (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:

- Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- 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;
- Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- As plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

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



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. \_\_\_\_/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *****
PROCESSO N.º 7755/2022, O QUAL DEU ORIGEM AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 118/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – SERVIDORES DE REDE, EQUIPAMENTOS RELACIONADOS E LICENÇA DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:
PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.
USUÁRIOS DO REGISTRO:
DATA DE ASSINATURA: _____.
VALOR TOTAL ESTIMADO:

I - PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura, com sede neste, neste ato representada por \*\*\*\*e de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal nº 5699/97 têm entre si, justo e contratado o que se segue:

II - FUNDAMENTO DO COMPROMISSO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Pregão Eletrônico acima referido, regendo-se pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deste compromisso serão suportadas pela dotação orçamentária –\*\*\*\*\*- Códigos Reduzidos – \*\*\*\*\*.

III - DO OBJETO E DOS PREÇOS

1. O presente compromisso destina-se ao fornecimento à Prefeitura do objeto referido, na conformidade do estabelecido no presente instrumento:

ITEM	UNID	PRODUTOS	MARCA	QTD. ESTIM MENSAL	QTD. ESTIM ANUAL.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

2. O(s) preço(s) unitário(s) do(s) produto(s) objeto deste, para a data da assinatura do presente COMPROMISSO, será (ão) aquele(s) constante(s) nesta Ata de Registro de Preços.

3. O(s) produto(s), constante(s) na Ata de Registro de Preços (conforme planilha com descrição do(s) produto(s), especificação (ões), preço(s) registrado(s), valor total estimado e locais de entrega), objeto do presente compromisso, será (ão) sempre fornecido(s) dentro das especificações e locais constantes no mesmo ou ainda naqueles definidos na autorização de fornecimento e que estão contidas no EDITAL que regeu a correspondente licitação e na forma prevista na proposta, naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer nas sanções previstas.

4. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

5. Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente COMPROMISSO, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.



#### IV - DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

1. Durante o prazo de validade deste compromisso e do preço registrado, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à Prefeitura, sempre que por ela for exigido, o(s) produto(s) objeto do presente, na(s) quantidade(s) pretendida(s), dentro das especificações e nos locais indicados na Ata de Registro de Preços, e na Autorização de Fornecimento nos termos da cláusula V deste instrumento.
2. A PREFEITURA não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) produto(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento, desde que respeitado o disposto nos itens antecedentes.
3. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) produto(s) por preço(s) igual (is) ou superior (es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente COMPROMISSO.

#### V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade do presente compromisso, a PREFEITURA convocará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para que, no PRAZO MÁXIMO de quarenta e oito (48) horas, compareça à Prefeitura para assinar a Autorização de Fornecimento.
2. As autorizações de fornecimento de que trata o item antecedente serão considerados, para todos os fins de direito, instrumentos ao presente compromisso, e deverão ser formalizados, mediante convocação da PREFEITURA, devidamente assinada.
3. A autorização de fornecimento referida no item antecedente estipulará obrigatoriamente:
  - A quantidade do produto a ser fornecida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no momento;
  - A forma do fornecimento da quantidade no momento desejada, se parcelada em dias diferentes ou se integral;
  - O prazo máximo de entrega dos produtos;
  - O valor e a forma de pagamento pela PREFEITURA ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.
4. O não comparecimento injustificado do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no prazo assinalado na cláusula V, no item 1, para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento o sujeitará às penalidades previstas na cláusula XIV, no item 4.4, limitada a 2 (duas) recusas, sob pena de ultrapassado este limite, ficar caracterizada a inexecução total ou parcial do presente compromisso, conforme o caso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso.

#### VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela PREFEITURA, de acordo com o estipulado no item 1 desta cláusula, será devido a cada fornecimento realizado, desde que tenha sido este regularmente formalizado na conformidade do estabelecido na cláusula V deste compromisso.
2. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente da empresa, em até 30 (trinta) dias corridos, 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. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o detentor da Ata de Registro de Preços obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.
3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena de retenção do referido pagamento até sua efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Lei de Licitações. A regularidade perante o Fisco será comprovada com a apresentação das Certidões Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito junto ao INSS e com a apresentação do Certificado de Regularidade perante o FGTS, na época da apresentação das Notas Fiscais e pagamento.

#### VII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

1. O(s) preço(s) referido(s) na cláusula III, no item 1, não será (ao) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, na conformidade do disposto na legislação federal em vigor, ressalvada a hipótese de ser necessária ou admissível a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, em face de alterações futuras desta mesma legislação.

#### VIII - DO VALOR ESTIMADO PARA O COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O valor global estimado para o presente compromisso de fornecimento é de R\$\*\*

#### IX - DA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) FORNECIDO(S)

1. Aperfeiçoada a autorização de fornecimento na forma prevista na cláusula V no item 2 deste compromisso, estará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obrigado a fornecer os produtos nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s).
2. Não será admitida a entrega de produtos pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido apresentada a autorização de fornecimento, devidamente assinada pela área emitente.

#### X - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

1. O objeto do presente compromisso será recebido na forma estabelecida nos itens subsequentes.
2. O recebimento far-se-á mediante recibo.





3. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento, correrão por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.
4. Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital de Pregão ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá substituí-los por outros que atendam estas exigências, no prazo de 12 horas da comunicação, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste.
5. Ultrapassado o prazo previsto no item antecedente sem que o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR tenha substituído os produtos, será considerado como inexecução total do presente compromisso, incorrendo nas sanções previstas na cláusula XIV deste instrumento, podendo ainda a PREFEITURA devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

#### **XI - DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
2. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

#### **XII - DOS DIREITOS DA PREFEITURA E DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**

1. São direitos da PREFEITURA no presente compromisso de fornecimento, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste instrumento:
  - a) O direito de exigir, sempre que conveniente e oportuno ao interesse público, o cumprimento das condições estipuladas na Autorização de fornecimento;
  - b) O direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo máximo de entrega a ser estipulado na Autorização de fornecimento, ou ainda, aquele previsto no edital de convocação objeto do presente compromisso;
  - c) O direito de optar pela rescisão administrativa do compromisso de fornecimento ou pela instauração de regular procedimento de revisão de preços, sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços;
  - d) O direito de rescindir administrativamente o presente compromisso de fornecimento nos casos previstos na cláusula XIV, itens 1 e 2 deste COMPROMISSO.
2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante a execução do presente compromisso de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe é pertinente.
3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR é o único responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros em decorrência do fornecimento, descabendo quaisquer responsabilidades ou ônus à PREFEITURA.

#### **XIII - DOS DIREITOS DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**

1. São direitos do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste COMPROMISSO DE FORNECIMENTO:
  - a) O direito de fornecer os produtos objeto do compromisso de fornecimento, quando solicitado pela PREFEITURA, desde que esta não obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço, na conformidade do disposto na cláusula IV, no item 3;
  - b) O direito de requerer a instauração de procedimento de revisão de preços sempre que se verificar as hipóteses previstas legalmente.

#### **XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. O atraso na entrega das autorizações de fornecimento, com desrespeito dos prazos assinalados no Anexo I deste edital, sujeitará o compromissário à multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia do valor correspondente aos itens ou da parcela em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), podendo a PREFEITURA a partir do 10º (décimo) dia considerar rescindido o compromisso.
  - 1.1 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado dos pagamentos devidos pela Administração, garantida a ampla defesa nos termos da lei.
2. A aplicação da penalidade prevista no item antecedente não impede a rescisão do presente pela ocorrência de quaisquer dos motivos tipificados no artigo 78 da Lei 8666/93, bem como a aplicação de outras sanções admitidas em lei e neste COMPROMISSO.
3. A inexecução total ou parcial da presente ATA acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:
  - a) Advertência;
  - b) Multa, na forma do especificado nesta cláusula, no item quatro;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
  - d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitando o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º. 8.666/93.
4. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará ainda sujeito às seguintes penalidades:
  - 4.1 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de inexecução parcial;
  - 4.2 - 20% (vinte por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos inexecução total do contrato
  - 4.3 - 20% (vinte por cento) do valor da autorização de fornecimento no caso de recusa em aceitá-la ou retirá-la, dentro do prazo de 48(quarenta e oito) horas, admitindo-se apenas uma reincidência.
  - 4.4 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de fornecimento de produto de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo contratante.



5. Constatada a inexecução do instrumento ou a hipótese da cláusula V das condições de fornecimento será a compromissária intimada da intenção da PREFEITURA quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
6. Não sendo apresentada a defesa prévia pela compromissária, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a PREFEITURA providenciará a notificação da mesma quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93.
7. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da compromissária. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.
- 7.1. Não havendo tais possibilidades, o valor será cobrado judicialmente.
8. A pena de multa aplicada por quaisquer dos motivos especificados no presente, poderá ser aplicada cumulativamente às sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 3.
9. Além das expressas no Edital, poderão ser impostas outras penalidades previstas no artigo 7º, da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.
10. 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 n.º 8.666/93.

#### XV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal n.º 8666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.
2. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.
3. A contratada estará sujeita às penalidades descritas no art. 87 da Lei Federal n.º 8666/93.

#### XVI - GESTÃO DO CONTRATO

1. A gestão da presente Ata e Autorização de Fornecimento será efetuada por \*\*\*\*\* da PREFEITURA, unidade gerenciadora que deverá acompanhar as suas execuções em obediência às especificações definidas no edital e anexos, compreendendo a regularidade da entrega, os saldos contratuais, acréscimos e reduções, consumo geral e cumprimento das obrigações da "COMPROMISSÁRIA", anotando, se necessário, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com suas execuções e determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

#### XVII - DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O presente compromisso de fornecimento e as Autorizações de fornecimento, que com base nele forem aperfeiçoados pelas partes contratantes, serão regidos pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
2. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital de Pregão, quanto a proposta adjudicada integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente COMPROMISSO.
3. O presente instrumento poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante prévia justificativa da parte interessada e devidamente autorizada pela PREFEITURA, ou a quem ela delegar tal função, mediante assinatura de Termos de Re-Ratificação, desde que não seja alterado o objeto e esteja em conformidade com a legislação pertinente.
4. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento o foro será o da Comarca de Mauá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
5. A "COMPROMISSÁRIA" ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

E, por haverem assim ajustado, firmaram este compromisso, registrado e digitado na \*\*, da qual foram extraídas 03 (três) vias de idêntico teor.

Data

Assinaturas