PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

PROCESSO N°.: 9085/2020

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 22/12/2020

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário de Governo, fará realizar na Divisão de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** do tipo **MENOR PREÇO**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, os Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.
Critério de julgamento: menor preço do **LOTE.**
As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária nº.: **09.09.04.122.0001.2093 – Código Reduzido: 606 – Projeto ativ.: 2093 – Rubrica: 4.4.90.52.99.01 – Recurso: 0001 - Tesouro – Aplicação: 11000 – Geral.**

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

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO XII	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, na Divisão de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar – Vila Noêmia – Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: **www.maua.sp.gov.br**, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via e-mail: **cpl@maua.sp.gov.br**, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

DO OBJETO

1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para **Aquisição de equipamentos de informática para armazenamento de dados das secretarias municipais**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

DA PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.1. 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 compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;

e) Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens "3.1.2" e "3.1.3", para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

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

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove

os poderes de quem o está constituindo.

3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

3.1.4. A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

3.1.11. **Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

3.1.11.1 Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

3.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal -Divisão de Compras, 1º andar, com os envelopes **"PROPOSTA"** e **"DOCUMENTAÇÃO"** no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. **DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS":** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

PROPONENTE:.....

5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. **DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:** O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;

b) Número deste Pregão;

c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e e-mail do licitante;

d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;

e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;

f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;

g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta-corrente da proponente.

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

6.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço;

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

6.1.4. Só será aceito um preço.

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

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

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

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

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

e) 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.

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

e. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e.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:

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

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

f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;

h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;

i) 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.

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

k) 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;

l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente

aos tributos relacionados com a prestação licitada (anexo XII);

m) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;

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

o.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;

p) 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;

q) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;

r) A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;

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

6.2.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas "i", "j", "k", "m" e "n" acima, poderão ser apresentados também como "Certidão Positiva, com efeito, de Negativa";

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

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

6.2.2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

6.2.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

6.2.3. Os documentos a que se refere o item "6.2" **poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

6.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras "a" a "h" do item 6.2 "Documentação".

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

7.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes,, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;

7.3. Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;

7.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;

7.5. Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

7.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;

7.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;

7.10. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;

7.11. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;

7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;

7.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;

7.15. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.16. Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado,

7.16.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;

7.16.2. Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.16.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

7.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";

7.18.1. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

7.19. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;

7.20. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;

7.21. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

7.22. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;

7.22.1. Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto à Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas , de segunda a sexta-feira;

7.23. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.24. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.

7.25. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

7.26. O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

7.27. Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

7.28. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;

7.29. Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;

7.30. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.31. Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

7.32. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

DO JULGAMENTO

8. O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO DO LOTE.**

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação

caberão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

11.1. O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ter início de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I do edital;

12.1. Local de execução dos serviços de manutenção: conforme descrito no Anexo I;

12.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

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

12.4 A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

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

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

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

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.2. Os pagamentos será efetuado 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.

13.3 É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, 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.

13.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

PENALIDADES

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

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

15.1 Advertência;

15.2. Multa:

1) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

2) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

3) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

4) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço for de má qualidade, ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

5) 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%;

15.3. 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;

15.4. 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;

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

17. 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;

17.1. 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;

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 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 do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M;

19. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual;

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, 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;

21. 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;

22. 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;

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

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

29. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2° (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

30. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.

31. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

32. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

33. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

34. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

35. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.

36. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.

37. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.

38. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Divisão de Compras, acompanhadas de cópia do contrato social, e/ou procuração que comprove poderes a quem esteja assinando o documento, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, **não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail e via correio.**

39. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados à Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

40. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nºs. 11.313 de 14/10/2019.

41. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

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

Mauá, 09 de dezembro de 2020.

Paulo Sergio Pereira

Secretário de Governo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática para armazenamento de dados das secretarias municipais.

1. Objetivo do Projeto

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

2. Justificativa do Projeto

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

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

Tabela 1 - Quantidade de Localidades com rede

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

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

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

Tabela 2 - Uso de Espaço de Armazenamento por secretaria*

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

SDE – Desenvolvimento Econômico	2	0,03%
SCJ – Cultura	1	0,02%
TOTAL	**5907**	**100 %**

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

Conforme estudos, os custos de manutenção de servidores e storages aumentam muito a partir do 4º ano de uso e a última aquisição nesse sentido foi em 2012. Importante ressaltar que não possuímos equipamentos sobressalentes e caso ocorra um problema em algum dos equipamentos, o reestabelecimento dos serviços pode demorar muito, devido ao tempo necessário para a aquisição de uma solução semelhante.

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

Tabela 3 - Servidores por Secretaria

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

OG – Ouvidoria geral do Município	7	0,10%
TOTAL	**6820**	**100 %**

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

2.1. Descrição da necessidade do Projeto

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

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

Descrição	Quantidade
SERVIDOR DE REDE	2
SWITCH	3
BIBLIOTECA DE FITAS PARA BACKUP	1
UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS – STORAGE	1
LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO	1
LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE BACKUP	1
LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WINDOWS SERVER 2019	40
LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ORACLE DATABASE STANDARD EDITION	2
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ORACLE LINUX BASIC SUPPORT POR 1 ANO	2

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

2.2. Benefícios Diretos e Indiretos do Projeto

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

2.3. Produto do Projeto

A aquisição dos equipamentos será composta pelos seguintes itens:

Lote 1 – Cota Principal		
Item	*Descrição*	*Quantidade*
1	Servidor	2
2	Sistema de Armazenamento (Storage)	1
3	Switch de rede	3

4	Licença de uso de Software Windows 2019 Standard Para 8 Máquinas virtuais, sendo necessárias 5 licenças por máquina Virtual totalizando 40 licenças	40

Lote 2 – Cota Principal		
Item	*Descrição*	*Quantidade*
1	Software de Virtualização	1

Lote 3 – Cota Reservada		
Item	*Descrição*	*Quantidade*
1	Tape Library	1
2	Software de Backup	1

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

2.4. Justificativa para agrupamento dos Itens do Projeto em Lotes

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

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

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

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

> *"O princípio da igualdade implica o dever não apenas de tratar isonomicamente todos os que afluírem ao certame, mas também o de ensejar oportunidade de 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.

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

Diante do exposto segue a composição dos Lotes para aquisição:

Lote 1 – Cota Principal		
Item	*Descrição*	*Quantidade*
1	Servidor	2
2	Sistema de Armazenamento (Storage)	1
3	Switch de rede	3
4	Licença de uso de Software Windows 2019 Standard Para 8 Máquinas virtuais, sendo necessárias 5 licenças por máquina Virtual totalizando 40 licenças	40

Lote 2 – Cota Principal		
Item	*Descrição*	*Quantidade*
1	Software de Virtualização	1

Lote 3 – Cota Reservada		
Item	*Descrição*	*Quantidade*
1	Tape Library	1
2	Software de Backup	1

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

LOTE 1 - Item 1

1.1 SERVIDOR

1.1.1. GERAL

1.1.1.1. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento.

1.1.2. TIPO DE SERVIDOR

1.1.2.1. Servidor de arquitetura x86 com suporte para até 02 processadores físicos.

1.1.2.2. 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.

1.1.2.3. O servidor deve possuir fontes redundantes hot-plug.

1.1.2.4. O servidor deve possuir ventiladores redundantes hot-plug.

1.1.2.5. 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

1.1.2.6. Possuir painel frontal de proteção do servidor com chave, para evitar acesso físico indevido aos discos do equipamento.

1.1.3. PROCESSADOR

1.1.3.1. O servidor deve possuir no mínimo 02 processadores 10 Cores ou superior, com clock de processamento mínimo de 2.2 GHz, originalmente desenvolvido para servidores.

1.1.3.2. O servidor possui chipset desenvolvido para arquitetura de servidores, sendo ele do fabricante do processador.

1.1.3.3. Memória cache L3 integrada ao processador de no mínimo 13 MB.

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

1.1.4. MEMÓRIA

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

1.1.4.2. Deverá possuir no mínimo 16 slots de memória.

1.1.4.3. O chipset suporta memória RAM do tipo DDR4 com frequência mínima de 2666MHz.

1.1.5. BIOS

1.1.5.1. O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

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

1.1.5.3. A inicialização do servidor deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN).

1.1.5.4. 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.

1.1.6. SLOTS DE EXPANSÃO

1.1.6.1. O servidor ofertado deverá possuir pelo menos 02 (dois) slots PCI-Express Gen3 x16 livres.

1.1.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

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

1.1.7.2. No mínimo 02 (duas) porta de vídeo padrão DB15 ou similar (Caso as portas não sejam padrão DB15 será aceito adaptadores para este padrão.

1.1.7.3. No mínimo 03 (três) portas USB, sendo 3 portas USB 3.0, deverá possuir pelo menos duas portas livres na parte traseira.

1.1.8. INTERFACE DE REDE

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

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

1.1.9. ITENS PARA CONEXÃO

1.1.9.1. No mínimo 4 cabos de cobre para conexão direta (DAC) 10 GB SFP+ para SFP + Com No mínimo 3 (três metros) para conexão com switch de rede;

1.1.9.2. Deverá possuir controladora HBA conexão SAS 12 Gb/s PCI express. A controladora deverá acompanhar 2 (dois) cabos SAS. Deverá possuir no mínimo com 4 portas Externas. A controladora deverá ser compatível com o Sistema Vmware ESXI.

1.1.11. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO (RAID)

1.1.11.1. No mínimo 01 controladora para controle dos discos rígidos.

1.1.11.2. Deverá ser Onboard;

1.1.11.3. Deverá possuir canais suficientes para o controle dos discos rígidos previstos no item 1.1.12.

1.1.11.4. Padrão SAS ou superior.

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

1.1.11.6. Deverá possibilitar a implementação dos níveis de RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50 e 60.

1.1.11.7 Deverá possuir memória cache de no mínimo 2 (dois) GB (Gigabyte).

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

1.1.12. DISCO RÍGIDO

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

1.1.12.2. No mínimo 02 discos rígidos por servidor, SSD SATA 6.0Gb/s, com no mínimo 480 GB de capacidade;

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

1.1.13. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

1.1.13.1. 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.

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

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

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

1.1.14. SISTEMA DE VENTILAÇÃO

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

1.1.15. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

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

1.1.16. RESPONSABILIDADES COM O MEIO AMBIENTE

1.1.16.1. O modelo ofertado deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, deve ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente.

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

1.1.17. CERTIFICADOS

1.1.17.1. 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/search.php

1.1.17.2. Certificação RedHat - O modelo do servidor ofertado deve constar na lista de equipamentos certificados pela Red Hat, possuindo o Red Hat Hardware Catalog no mínimo na versão 7 ou superior, a pesquisa poderá ser feita através do link: http://hardware.redhat.com/hcl/

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

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

1.1.17.5 Todos os componentes deverão ser do mesmo fabricante;

1.1.18. ITENS ADICIONAIS

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

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

1.1.18.3. Deverá vir acompanhado de software específico para realizar a instalação do sistema operacional e dos drivers de todos os dispositivos opcionais que o acompanham (do mesmo fabricante do servidor) integrado ao hardware.

1.1.18.4. Deverá vir acompanhado de software de gerenciamento, do próprio fabricante do equipamento, com integração

total entre agentes de hardware, e com as seguintes características:

1.1.18.5. Localização e identificação de servidores e desktops tanto do mesmo fabricante quanto de terceiros, através de snmp, dmi, wbem, wmi ou ipmi 2.0.

1.1.18.6. Envio de alertas através de e-mail.

1.1.18.7. Acesso via console WEB com possibilidade de definição de direitos administrativos.

1.1.18.8. Identificação e envio automático de mensagens de alerta em casos de pré-falha de processador, memória e disco rígido.

1.1.18.9. Permitir geração de relatórios incluindo: contrato e garantia dos equipamentos, consumo de energia e refrigeração, performance para análise de gargalos e inventário.

1.1.18.10. 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.

1.1.16. Garantia e Suporte

1.1.16.1. Todos os itens de Hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção de 24 horas por dia com prazo de atendimento de 6 horas;

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

LOTE 1 - Item 2

1.2. SISTEMA DE ARMAZENAMENTO

1.2.1. Características Gerais

1.2.1.1. A solução de armazenamento deverá suportar as arquiteturas FCP (Fibre Channel Protocol) e iSCSI (Internet Small Computer Systems Interface).

1.2.1.2. 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;

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

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

1.2.1.5. A solução deve suportar interfaces de rede ethernet 10Gb/s para o protocolo iSCSI;

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

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

1.2.2. Disponibilidade

1.2.2.1. A solução de armazenamento deve oferecer os seguintes níveis de proteção RAID: 0, 1, 5, 6, 10;

1.2.2.2. Cada controladora deve possuir, no mínimo,8 GB (oito gigabytes) de memória cache;

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

1.2.3. Escalabilidade

1.2.3.1. A solução de armazenamento deverá suportar crescimento para no mínimo 190 (cento e sessenta) discos através de escalabilidade vertical (adição de novas gavetas de discos);

1.2.4. Interfaces

1.2.4.1. A solução de armazenamento deverá possuir pelo menos as seguintes portas de conexão dedicadas para expansão com o acréscimo de novas gavetas (Back End): 2 portas SAS 12Gbps;

1.2.4.2. A solução de armazenamento deverá suportar a inclusão através de I/O CARDS;

1.2.4.3. A solução deverá acompanhar 6 (seis) cabos de cobre para conexão direta (DAC) 10 GB SFP+ com no mínimo 3 (três) metros cada.

1.2.5. Capacidade de armazenamento

1.2.5.1. A solução de armazenamento deverá ser fornecida com a capacidade líquida e configurada considerando-se os seguintes níveis:

1.2.5.2. Nível (Tier) 1 de 72 TB Bruto (mínimo) em discos SAS 10K de 1.8TB;

1.2.6. Compatibilidade

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

1.2.7. Gerenciamento

1.2.7.1. A solução de storage deve possuir interface de gerenciamento gráfica GUI (Graphical User Interface) e através de linha de comando CLI (Command Line Interface). Devendo possuir controle de acesso seguro;

1.2.7.2. 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.

1.2.8. Funcionalidades de Cópias com Consistência e Integração com Aplicações:

1.2.8.1. Deverá suportar os softwares/licenças para integração com o gerenciador de banco de dados Oracle;

1.2.8.2. Deverá ser fornecido com os softwares/licenças para integração com o sistema operacional VMware.

1.2.9. RESPONSABILIDADES COM O MEIO AMBIENTE

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

1.2.10. CERTIFICADOS

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

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

1.2.11 Garantia e Suporte

1.2.11.1. Todos os itens de Hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção de 24 horas por dia com prazo de atendimento de 6 horas;

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

LOTE 1 - Item 3

SWITCH DE REDE

1.3.1. características técnicas

1.3.1.1. No mínimo 16 (dezesseis) portas;

1.3.1.2. Deverá possuir no mínimo 12 (doze) portas 1/10 GB Base T;

1.3.1.3. Deverá possuir no mínimo 4 (duas) portas SFP+ fixas 1/10 SFP+, que permitam a inserção de adaptadores Gigabit Ethernet / 10 Gigabit Ethernet;

1.3.1.4. Deverá possuir capacidade para no mínimo 16.000 endereços mac;

1.3.1.5. Deverá possuir fonte interna com bivolt automático;

1.3.1.6. Deverá possuir porta de console para configuração via linha de comando em padrão RJ 45, RS-232 ou USB;

1.3.1.7. Modelo próprio para rack padrão 19” (dezenove polegadas), acompanhados de todos os elementos de fixação necessários;

1.3.1.8. Totalmente compatíveis com o subsistema de armazenamento de dados, servidores ofertados no lote 1;

1.3.1.9. Suporte a gerenciamento via SNMP;

1.3.1.10. Deverão ser entregues juntamente com os switches todos os manuais, cabos elétricos, conectores, e demais acessórios, necessários para a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos.

1.3.1.11. Deverá possuir controle de Broadcast, multicast e unicast por porta;

1.3.1.12. A solução deverá acompanhar 3 (três) cabos de cobre para conexão direta (DAC) 10 GB SFP+ com no mínimo 3 (três) metros cada;

1.3.1.13. Possuir interface Web para configuração;

1.3.1.14. Cada Switch deve vir acompanhado de 2(dois) Módulos SFP+ LC 10Gb.

1.3.1.15 Deverá possuir Interface para gerenciamento através de linha de comando (CLI)

1.3.1.16 Implementar controle de acesso por porta IEEE 802.1x;

1.3.1.17 Suporte a Spanning Tree;

1.3.1.18 Suporte a LACP (Link Agregation Control Protocol);

1.3.1.19 Suporte a Vlan;

1.3.1.20 Deverá ser totalmente compatível com a solução ofertada itens 1 (um) e 2 (dois) do lote 1 (um);

1.3.2. CERTIFICADOS

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

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

1.3.3. Garantia e Suporte

1.3.3.1. Todos os itens de Hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção de 24 horas por dia com prazo de atendimento de 6 horas;

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

LOTE 1 - Item 4

Licença de uso de Software Windows 2019 Server Standard

1.4.1 Aquisição de licença de uso perpétua do software Windows Server Standard 2019 para utilização em 8 máquinas virtuais diferentes, executadas em um único servidor com 2 processadores e 10 núcleos;

1.4.2As licenças devem ser originais do fabricante;

LOTE 2 Item 1

Software de Virtualização

2.1.1 Licença vSphere Essentials Plus para 6 processadores
2.1.2 Assinatura de suporte do software para 12 (doze) meses, ofertado pelo fabricante;

2.1.3 Capacitação de 4 (quatro) profissionais a critério da Prefeitura do Município de Mauá na Plataforma de Virtualização VMware vSphere / Infrastructure, utilizando material Oficial do fabricante VMware, com carga horária mínima de 32 horas.

2.1.4O treinamento oferecido deve permitir aos profissionais da Prefeitura do Município de Mauá a se candidatarem a prova de certificação oficial do fabricante e em caso de sucesso na prova, serem reconhecidos pelo Fabricante VMware como Profissionais Oficialmente Certificados. Os treinamentos devem ser realizados em São Paulo, Grande ABC ou de forma Virtual.

2.1.5Todos os custos envolvidos com a Infraestrutura e materiais para realização do treinamento correm por conta da Contratada.

LOTE 3 Item 1

TAPE LIBRARY

3.1. Descrição da Fitoteca Automatizada (Tape Library)

3.1.1. Suportar compactação de dados nativa via hardware;

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

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

3.1.4. Possuir interface administrativa gráfica através do acesso Web;

3.1.5. Possuir no mínimo 1 fonte de energia;

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

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

3.1.8. Possuir leitor de código de barras para verificação e inventario dos cartuchos de fitas no sistema robótico.

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

3.1.10 Ser Novo (sem utilização anterior) e estar em linha de produção do fabricante;

3.1.2 Capacidade de Slots

3.1.2.1 Ter no mínimo, 24 (trinta e dois) slots de fitas magnéticas habilitadas para uso;

3.1.3 Fitas Magnéticas

3.1.3.1. A Fitoteca Automatizada LTO deve acompanhar:

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

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

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

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

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

3.1.4.1. A Fitoteca Automatizada LTO deverá ser fornecida com:

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

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

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

3.1.4.5. Interface de comunicação do tipo SAS,

3.1.5. Gabinete

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

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

3.1.6. Acessórios

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

3.1.7. CERTIFICADOS

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

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

3.1.8 Garantia e Suporte

3.1.8.1. Todos os itens de Hardware deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses on site (com atendimento no local) com um período para abertura de chamados de manutenção de 24 horas por dia com prazo de atendimento de 6 horas;

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

LOTE 3 Item 2

SOFTWARE DE BACKUP

3.2.1 Condições gerais

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

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

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

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

3.2.2 Características técnicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c. Mediante uso da rede local (LAN);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Microsoft Windows Server 2008 SP2 em diante

b. Microsoft SQL Server 2005 em diante;

c. Oracle Database 11g em diante.

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

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

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

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

3.2.2.27 Os treinamentos devem ser realizados em São Paulo, Grande ABC ou de forma Virtual.

LOTE 4 - Item 1

LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ORACLE DATABASE STANDARD EDITION

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

LOTE 4 - Item 2

SERVIÇO ORACLE LINUX BASIC SUPPORT POR UM ANO

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

3. Outros requisitos

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

3.2 Os objetos dos lotes 1 (um) e 3 (três) deverão ser entregues com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento e integração dos mesmos;

3.3 Ainda com relação aos lotes 1 (um) e 3 (três) , deverão ser apresentados prospectos (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.

4. Informações adicionais

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

5. Garantia e suporte

5.1 Todos os itens de hardware dos lotes 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) deverão possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses com um período de disponibilidade para chamada de manutenção de 24 horas por dia, 7 dias por semana

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

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

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

5.5 Para os itens de hardware dos lotes 1 (um) e 3 (três) serviços de reparo dos equipamentos especificados devem ser executados onde se encontram (ON-SITE).

6. Documentação Técnica

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

7. Outros

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

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

7.3 Todos equipamentos de ser fornecidos novos sem uso anterior;

8. Serviços Técnicos

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Prover a interligação entre o Storage e servidores já existentes, de modo a garantir segurança e alta disponibilidade.

8.9. Realizar serviço de migração dos dados atuais armazenados nos storage atuais para a nova solução de storage.

9. Entrega

9.1. O prazo máximo de entrega deverá ser de até 60 dias a partir do recebimento do empenho, ou no caso de haver contrato formal, a partir da data de sua assinatura;

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

OBSERVAÇÕES:

- Contrato de prestação de serviços, com duração de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;
- **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".**
- Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e do contrato, obrigatoriamente.

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a) .....,(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n°....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. ....., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial n° 055/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, _____ de _____ de 2020.

.....
Nome/assinatura
Cargo

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2020
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:
CNPJ:
Endereço:
e-mail: Fone:

Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 0,00 (_por extenso_)

(*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação.

* favor considerar as especificações constantes no Anexo I.

- **Condições Contratuais:**

1. Prazo de início da execução: Conforme Edital;
2. Condições de Pagamento: Conforme Edital;
3. Validade da Proposta: Conforme Edital;

Local e data

_____
Proponente

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

....., portador da carteira de identidade n°....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. ....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial nº. 055/2020.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

ANEXO V

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

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

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

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

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

a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade.

b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato;

c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

"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 VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 055/2020, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo
RG nº

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ possui receita bruta anual superior ao limite fixado pelo inciso I do art. 3° da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deixando de se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de ser contemplada com os benefícios previstos pelo regime diferenciado da referida Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra. Declaro, ainda, que **NÃO** tem aptidão para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 055/2020, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo
RG Nº

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020
VALOR: R$

CONTRATO N.º ____/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA _____, PARA_____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2020, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAUA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, nº. _____, Bairro ____ , inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº. _____ e CPF/MF nº. _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo nº. _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital nº. ____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R$_____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária nº _____, empenho n.º ____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irreajustável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor , sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO:10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. ____ e, aprovado às fls. ____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
NOME/RG

_____
NOME/RG

ANEXO X
(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

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

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

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

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

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

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

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

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

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

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

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

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 055/2020

A empresa (Razão Social da empresa), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada no endereço _____, por seu representante legal abaixo-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está cadastrada e que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

(local, data)

_____
Nome/assinatura
Cargo
RG nº