



ESCLARECIMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2018

A Prefeitura Municipal de Sabará, por meio da Secretaria Municipal de Administração, resolve esclarecer o edital do Pregão Presencial nº 035/2018, que tem por objeto promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual aquisição de Servidores (equipamentos) Nobreak, storage (Armazenamento de Dados), Pentes de Memória, Sistema de Armazenamento, Gaveta de Expansão, Discos para Expansão, Unidade Backup, Software de Backup, Rack, Switchs, Tranceivers, Sistemas operacionais e Nobreaks, objetivando a estruturação, modernização e atualização da Sala de Datacenter da Prefeitura de Sabará, conforme a seguir:

1. No Edital, inclui-se o item 3 “Consultas, Esclarecimentos e Impugnação ao Edital”, readequando a sequência numérica.
2. No item 6 “Do Credenciamento”, incluem-se os subitens 6.3, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.5, 6.6.1 e 6.9, e altera a redação do subitem 6.6.

As alterações não têm condão de alterar a formulação de propostas. Os demais itens permanecem inalterados, permanecendo a **data da sessão pública para o dia 28/08/2018**.

Segue abaixo o edital retificado na íntegra.

Sabará, 24 de agosto de 2018

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2018

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO INTERNO: 1.614/2018

- 1. OBJETO:** Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual aquisição de Servidores (equipamentos) Nobreak, storage (Armazenamento de Dados), Pentes de Memória, Sistema de Armazenamento, Gaveta de Expansão, Discos para Expansão, Unidade Backup, Software de Backup, Rack, Switchs, Tranceivers, Sistemas operacionais e Nobreaks, objetivando a estruturação, modernização e atualização da Sala de Datacenter da Prefeitura de Sabará, conforme constante neste Edital e seus Anexos.
- 2. ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: dia **28/08/2018**
HORÁRIO: **09h00min**
LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.
- 3. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabará localizado na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, na internet, no site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.
- 4. ESCLARECIMENTOS:** licitacao@sabara.mg.gov.br e telefone (31) 3672-7677.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, em sessão pública, na Sala de Licitações localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, em Sabará, Minas Gerais, para seleção da proposta mais vantajosa ao atendimento do objeto contemplado neste Edital.

Este Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 15 de abril de 2007, Decreto Municipal 11/2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 079/2018, do dia 01 de março de 2018. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2 – OBJETO

2.1 - Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual aquisição de Servidores (equipamentos) Nobreak, storage (Armazenamento de Dados), Pentes de Memória, Sistema de Armazenamento, Gaveta de Expansão, Discos para Expansão, Unidade Backup, Software de Backup, Rack, Switchs, Tranceivers, Sistemas operacionais e Nobreaks, objetivando a estruturação, modernização e atualização da Sala de Datacenter da Prefeitura de Sabará, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

2.1.1 - A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I deste Edital.

2.2 - O fornecimento do objeto será realizado caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

2.3 – Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do Ordenador de Despesa.

2.4 - Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Tabela com os lotes e condições comerciais.

Anexo II – Especificações Técnicas/ Termo de Referência.

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial.

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo V – Minuta de Contrato.



3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.sabara.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia Protocolo, no horário de 8 às 12 horas e 13 às 17 horas, ao custo de R\$ 9,74 (nove reais e setenta e quatro centavos), correspondente ao valor da taxa de protocolo, acrescida de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página, referente às cópias reprográficas.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, FAX e e-mail).

3.3. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site www.sabara.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.4. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, endereçadas para o e-mail licitacao@sabara.mg.gov.br ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.5.1. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.5.2. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, sendo que:

4.2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.2.1 - suspensão de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;



4.2.2 - declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3 - Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.4 - não atendam ao estipulado no subitem 3.1 deste Título.

4.3 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.4 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 - Dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”.

5.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(a) pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

5.1.1.1 - Local da sessão pública do pregão presencial: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, localizada na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, Sabará, MG;

5.1.1.2 - Data da sessão pública do pregão presencial: **28/08/2018**

5.1.1.3 - Horário da sessão pública do pregão presencial: **09h00min.**

5.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2018
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N.º035/2018
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

5.2 – A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definido neste Edital.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Na sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(à) pregoeiro(a), devidamente munido de documento



que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.2.1 - No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

6.2.2 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

6.3.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede do licitante;

6.3.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede do licitante.

6.3.3. Declaração de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, consoante modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (**incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a



quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Data e local

(Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal)

6.4 - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial n.º _____.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

6.5 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo adiante:

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa), CNPJ n.º (n.º do CNPJ), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Sabará (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º _____ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s), ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Data e local

Assinatura* _____

(Nome do Declarante, CI e CPF)

* Reconhecer firma

6.6. Os documentos que tratam as cláusulas 6.3 e 6.4 deverão ser apresentados fora de qualquer envelope, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento

6.6.1. Quando não houver interesse em apresentar credenciamento, ou quando os envelopes forem enviados pelo Correio, deverá ser apresentado, fora dos envelopes de proposta e de



habilitação, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e os documentos dos itens 6.3 e 6.4 em nome da empresa”.

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.8. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão do licitante da sessão de lances e renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

6.9. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02), devidamente lacrados, sendo vedada a inclusão de quaisquer documentos após encerramento dessa fase.

7 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo III deste Edital, e deverão constar:

7.1.1 - Nome, CNPJ, endereço, inscrição estadual e/ou municipal, telefone/fax, e-mail demais dados da empresa proponente e de seu representante legal;

7.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 – Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e de que a licitante está acordo com todas as normas editalícias para obtenção de propostas e seus Anexos.

7.1.4 – Fabricante, marca, modelo, prazo de garantia, assistência técnica, local de entrega do objeto e outras condições exigidas neste Edital, seus Anexos e especificações

7.1.5 – O preço oferecido sobre a referência fixada no Anexo I deste Edital.

7.2 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula;

7.2.1 - Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais dos itens ou dos lotes ou da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.3 - Todas as condições estabelecidas neste Edital serão tacitamente aceitas pelo proponente com a apresentação de sua proposta comercial.



7.4 – A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, podendo o proponente cotar aqueles lotes que forem de sua conveniência.

7.5 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.6 - As características técnicas exigidas dos equipamentos deverão estar especificadas no catálogo do fabricante com as exigências técnicas fornecidas pelo fabricante.

7.7 - A licitante deverá apresentar catálogo contendo a descrição técnica dos equipamentos ofertados em sua proposta.

7.8 - As comprovações de atendimento aos requisitos de compatibilidade, listados no Anexo II deste edital, deverão ser entregues, em cópias impressas, de forma permitir a rápida análise pela equipe técnica. O não atendimento de um ou mais requisitos, implica na desclassificação da empresa.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, tratando-se 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;

8.1.5 - Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.3 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.6 - Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

8.2.2 - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente e Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da “Certidão Conjunta Negativa ou positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais”.



8.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa ou Certidão de Regularidade para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

8.2.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

8.2.5.1 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.5.2 - O prazo previsto no subitem 8.2.5, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

8.2.5.3 - A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.5 – DECLARAÇÕES

8.5.1 - Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual; e declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal nº. 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:



DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local _____

Assinatura do Diretor ou Representante Legal _____

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local _____

Assinatura do Diretor ou Representante Legal _____

Qualificação: -----.

8.5.2 – Declaração de que o licitante fornecerá equipamentos novos e em primeira linha, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, que fornecerá equipamentos novos e em primeira linha.

Data e local _____

Assinatura do Diretor ou Representante Legal _____

Qualificação: -----.



8.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

8.6.1.1 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.1.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.2 - O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.3.1 - Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

9 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicados na cláusula 4ª deste Edital, será aberta a sessão de Pregão, iniciando-se com o credenciamento para identificação dos representantes dos licitantes interessados em participar do certame.

9.2 – Conjuntamente com os documentos a que alude a cláusula 5ª, os licitantes entregarão ao(à) pregoeiro(a) os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

9.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.4.1 - Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.4.1.1 - Será desclassificada a proposta que:

- a)** não se refira à integralidade do quantitativo solicitado para cada Item;
- b)** apresente as condições previstas no art. 48, II da Lei n.8.666/93;
- c)** apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- d)** não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;
- e)** não atenda às especificações do objeto desta licitação;



- f) não ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”;
- g) Apresente preços acima dos limites estabelecidos no ANEXO I

9.4.2 – O(A) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço ofertado e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço para participarem dos lances verbais.

9.4.3 - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a proposta de melhor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.4.3.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5 - DOS LANCES VERBAIS

9.5.1 - Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.5.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema determinará a ordem de apresentação dos lances.

9.5.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.5.4 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.5.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.6 – JULGAMENTO

9.6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.6.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço, quanto ao objeto e o valor estimado da aquisição

9.6.2.2 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da aquisição, esta poderá ser aceita.



9.6.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6.3.1- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

9.6.3.2 - Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

8.6.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

9.6.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.6.6 - Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.6.6.1 – O(A) pregoeiro(a) convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente nova proposta de preço INFERIOR ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.6.6.2 - Realizada nova oferta de preço, nos termos do subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.6.3 - Sendo aceitável a nova oferta de preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.6.6.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 7.2.5, para a devida e necessária regularização.

9.6.6.3.2 - Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP regularizar sua documentação fiscal e trabalhista, o(a) pregoeiro(a) deverá suspender a sessão de pregão e registrar em ata que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia, horário e local informados para a retomada da sessão de lances em referência.

9.6.6.4 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



9.6.6.5 - Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 8.6.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.6.6.6 - Caso não haja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor.

9.6.6.7 - O disposto no item 8.6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

9.6.7 - Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.7 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

9.8 - A contar do dia da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, discriminando o valor unitário e total, em conformidade com o valor do lance vencedor e com critérios definidos na cláusula 6ª deste Edital, por fax ou por meio eletrônico.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de 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 assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.4 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados a(o) pregoeiro(a) e protocolados na Sala de Licitações, localizada à Rua Comendador Viana, nº 119, Centro - Sabará/MG, em 03 (três) dias úteis, no horário de 09 às 12 horas ou de 13 às 17 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

10.5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.6 - O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail.

10.8 - A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará por memoriais de recursos e/ou impugnações endereçados via postal, entregues em locais diversos da sala de Licitação e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

10.9 - A empresa que remeter recursos e impugnações via postal, dentro do prazo legal, na mesma data, deverá encaminhar por e-mail o comprovante de postagem e a cópia dos documentos postados.

10.10 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a manifestação de intenção de interposição dos mesmos, sem que tenha havido manifestação dos licitantes, o(a) pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os lotes, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

12.2 - A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual, quando for solicitado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2.1 - O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

12.3 - Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.



12.4 - A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.5 - O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.6 - O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

12.7 - A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

12.8 - Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

12.9 - Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

12.10 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

12.11 - O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

12.12 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.13 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a)** se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos



motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.13.1 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.14 - O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

12.15 - O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.16 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal/fatura e à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

13.1.1 – A Secretaria solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite. Os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal juntamente com a CND/INSS (Certidão Negativa de Débito – INSS), CRF/FGTS (Consulta de Regularidade do empregador) e CNDT (Certidão negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal da Fazenda;

13.1.2 - Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

13.1.3 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo proponente vencedor.

14 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste Edital, contra apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

14.2 - Durante a execução do fornecimento os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

14.3 - O recebimento do(s) material(ais) no(s) local (locais) designado(s) na(s) Autorização(ões) de Ordem de Fornecimento ou outro indicado pela Administração será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:



14.3.1 - O Signatário Detentor dirigirá-se ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Ordem de Fornecimento respectivas;

14.3.2 - A comissão/servidor, de posse dos documentos apresentados pelo Signatário Detentor, receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;

14.4 - O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

14.4.1 - Encontrando irregularidade ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

14.4.2 - Em caso de irregularidade não sanada pelo Signatário Detentor, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Órgão competente para providências de penalização.

14.5 - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

14.6 - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

14.7 - Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

14.8 - O Signatário Detentor somente poderá entregar os materiais com data de fabricação recente, com no mínimo 70% da sua vida de prateleira, nos horários e locais estabelecidos pelos Contratantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

15.1.1 – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

15.1.2 - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o Adjudicatário se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de



má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do Signatário Detentor, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotos. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte da Signatária Detentora resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

15.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

15.1.4 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

15.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/93;

15.2 – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

15.3 - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

15.4 - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.5 - No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

15.6 - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

15.6.1 - No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

15.7 - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime o Signatário Detentor da plena execução do objeto contratado.

15.8 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

15.9 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.



16 - DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR

16.1 - Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.

16.2 - Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.3 - Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Autorização de Empenho -AE.

16.4 - Manter o menor valor constante na Ata de Registro de Preços.

16.5 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

16.6 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

16.7 - Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

16.8 - Garantir a boa qualidade dos bens fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

16.8.1 – O Signatário Detentor deverá garantir a qualidade dos materiais entregues mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

16.9 - Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

16.10 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

16.11 - Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.

16.12 - Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

16.13 - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

16.14 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

16.15 - Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável.



16.16 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

16.17 - Substituir, após solicitação do Signatário Gestor, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no Edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável.

16.18 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

16.19 - Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR

17.1 - Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais.

17.2 - Notificar o Signatário Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

17.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

17.4 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

17.5 - fiscalizar a execução deste do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada;

17.6 - assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

17.7 - comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

17.8-decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;

17.9 - disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;



17.10 - arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

17.11 – Garantir o pagamento dos objetos, após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma esteja em conformidade com a Autorização de Empenho/Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

18- DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

18.2 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.2.1 - Os esclarecimentos e a resposta à impugnação serão divulgados no sítio eletrônico www.sabara.mg.gov.br e comunicado à licitante que o tiver feito via fac-símile ou e-mail.

18.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que assim desejarem;

18.4 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão;

18.5 - É facultado ao(a) pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

18.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão;

18.7 – Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

18.8 - É vedado à contratada subcontratar totalmente o fornecimento do objeto deste pregão;

18.9 - A presente licitação não importa em contratação e poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

18.10 – O(A) pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



18.11 - Reserva-se ao(a) pregoeiro(a) o direito de solicitar a apresentação de catálogos, amostras e embalagens próprias e/ ou demonstração dos materiais cotados, ficando os licitantes obrigados a apresentá-los sob pena de terem suas propostas rejeitadas.

18.12 - Quando for exigida amostra, a da empresa vencedora ficará de posse da Prefeitura Municipal de Sabará para confrontação e comparação com aquela que será entregue posteriormente.

18.13 - Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.sabara.mg.gov.br ou poderá ser obtido na Prefeitura Municipal de Sabará, além de ser afixado no Quadro de Avisos para conhecimento dos interessados.

18.14 - Poderão participar como carona neste Registro de Preço qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria

18.15 - A Administração, quando da aplicação das normas disciplinadoras da licitação, as interpretará em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.16 - Informações complementares que visem a obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo(a) pregoeiro(a), no horário de 08h00min às 12h00min - 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, pelo e-mail: licitacao@sabara.mg.gov.br;

18.17 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações do Diário Oficial de Minas Gerais.

Sobará, 13 de agosto de 2018.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
TABELA COM OS LOTES E CONDIÇÕES COMERCIAIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2018 PROCESSO INTERNO Nº 1.614/2018

OBJETO : Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual aquisição de Servidores (equipamentos) Nobreak, storage (Armazenamento de Dados), Pentes de Memória, Sistema de Armazenamento, Gaveta de Expansão, Discos para Expansão, Unidade Backup, Software de Backup, Rack, Switchs, Tranceivers, Sistemas operacionais e Nobreaks, objetivando a estruturação, modernização e atualização da Sala de Datacenter da Prefeitura de Sabará, conforme constante neste Edital e seus Anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	MÉDIA	TOTAL
1	1	SERVIDOR TIPO I	6	R\$ 10.028,07	R\$ 60.168,40
	2	SERVIDOR TIPO II	2	R\$ 51.087,67	R\$ 102.175,33
	3	SERVIDOR TIPO III	2	R\$ 74.978,67	R\$ 149.957,33
	4	MEMÓRIA	24	R\$ 6.234,67	R\$ 149.632,00
	5	SISTEMA DE ARMAZENAMENTO	1	R\$ 79.078,00	R\$ 79.078,00
	6	GAVETA DE EXPANSÃO	1	R\$ 18.584,00	R\$ 18.584,00
	7	DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO I	10	R\$ 2.615,00	R\$ 26.150,00
	8	DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO II	10	R\$ 3.429,50	R\$ 34.295,00
	9	UNIDADE DE BACKUP	1	R\$ 65.674,67	R\$ 65.674,67
	10	SOFTWARE DE BACKUP	1	R\$ 25.666,67	R\$ 25.666,67
	11	RACK	2	R\$ 21.096,67	R\$ 42.193,33
	12	SWITCH TIPO I	7	R\$ 2.074,67	R\$ 14.522,67
	13	SWITCH TIPO II	7	R\$ 4.623,67	R\$ 32.365,67
	14	TRANSCIVER TIPO I	14	R\$ 2.102,00	R\$ 29.428,00
	15	TRANSCIVER TIPO II	14	R\$ 8.296,00	R\$ 116.144,00
	16	SISTEMA OPERACIONAL TIPO I	3	R\$ 2.828,00	R\$ 8.484,00
	17	SISTEMA OPERACIONAL TIPO II	4	R\$ 6.818,20	R\$ 27.272,80
TOTAL					R\$ 981.791,87

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	MÉDIA	TOTAL
2	1	NO-BREAK TIPO I	6	R\$ 3.982,33	R\$ 23.894,00
	2	NO-BREAK TIPO II	4	R\$ 14.981,30	R\$ 59.925,20
	3	NO-BREAK TIPO II	1	R\$ 24.789,33	R\$ 24.789,33
TOTAL					R\$ 108.608,33



1. **Validade da Proposta:** 90 (noventa) dias.
2. **Local da entrega:** Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais. CEP 34505-340.
3. **Prazo de Entrega:** Conforme demanda do Município.
4. **Da fiscalização:** A fiscalização será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através do servidor Jeedean Moisés do Carmo.
5. **Contatos:** (31) 3672-7688. e-mail: suporte@sabara.mg.gov.br
6. **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após o recebimento dos equipamentos e a quitação da Nota Fiscal.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES RELAÇÃO AOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS

7.1 - Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção, de acordo com as especificações deste edital. As características técnicas exigidas dos equipamentos deverão estar especificadas no catálogo do fabricante com as exigências técnicas fornecidas pelo fabricante.

7.2 - Ao efetuar a entrega dos equipamentos no almoxarifado da prefeitura, só será autorizado mediante a presença de um ou mais servidores (pessoas) do setor de Coordenação de Sistemas que tem o devido conhecimento técnico para comprovação da entrega.

7.3 - A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte do objeto contratado, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, no prazo que lhe for fixado, sem ônus adicionais.

7.4 - Os técnicos/analistas da CONTRATADA deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da CONTRATANTE, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa CONTRATADA e do técnico/analista.

7.5 - A entrega dos equipamentos pela CONTRATADA deverão ser efetuadas conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE em no máximo 30 dias após sua solicitação.

7.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, no prazo definido para a instalação, com o fornecimento de todo material necessário e de boa qualidade.

7.7 - Os fretes com transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.8 - É de responsabilidade da CONTRATADA a troca imediata dos equipamentos fornecidos, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas no TERMO



DE REFERÊNCIA deste edital ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

7.9 - Substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da CONTRATANTE constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído;

7.10 - Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela CONTRATANTE, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda a vigência deste contrato;

7.11 - Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive quanto à reposição e substituição de peças necessárias para excussão do objeto contratado;

7.12 - Proceder à substituição do objeto da presente, sempre que este for executado fora do que consta no Edital e neste instrumento;

7.13 - Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

8- SERVIÇOS DE GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 A garantia dos equipamentos fornecidos cobrirá os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, a substituição de peças, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.2. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para os produtos cotados será contado a partir da data da entrega dos equipamentos.

8.3. A licitante vencedora ou assistência técnica indicada conforme o caso, deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais, e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou matérias indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

8.4. Os equipamentos, componentes ou peças de reposição utilizadas na manutenção deverão ser novos, originais e do modelo do equipamento do fabricante.

8.5. A licitante vencedora disponibilizará a PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ o meio de contato telefônico tipo 0800 ou e-mail, no horário de 08:00 às 17:00, visando receber os chamados técnicos para prestar os eventuais serviços de suporte.

8.6. Na comunicação feita pela Coordenação de Sistemas da Prefeitura de Sabará à licitante vencedora ou assistência indicada serão fornecidas as seguintes informações para a abertura do chamado técnico:

- registro patrimonial do equipamento;
- número de série do equipamento;
- anormalidade observada;
- nome dos responsáveis da contratante e contratada pela abertura do chamado;



- localização do equipamento;

OS LICITANTES VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR CERTIFICADO DE GARANTIA DO FABRICANTE DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1 – DATACENTER

Servidores, solução de armazenamento, backup, software, serviços de instalação, configuração, treinamento e assistência técnica durante o período de garantia para os produtos adquiridos. Os equipamentos a seguir devem receber lance único, devido à necessidade de integração total entre todos os componentes, preservando o perfeito funcionamento dos recursos exigidos.

LOTE 1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 1 – SERVIDOR TIPO I

Processador

- Deve possuir 01 (um) processador
- Memória cache L3 de no mínimo 08MB (Megabytes)
- No mínimo 04 (quatro) núcleos por processador
- Cada processador deverá ter clock interno de no mínimo 3.0 GHz (Gigahertz)

Memória

- Memória RAM do tipo DDR4-2400, no mínimo;
- Deve possuir no mínimo 04 (quatro) slots, compatíveis com memória RDIMM e LRDIMM, para expansão de memória;
- Suporte à tecnologia Advanced ECC (correção de erros);
- Memória RAM instalada de no mínimo 16GB (Gigabytes);
- Capacidade de expansão de no mínimo 64GB (Gigabytes);
- As memórias instaladas deverão ser idênticas, instaladas em pares, não sendo aceitos módulos diferentes;

Motherboard.

- O chipset deve ser do mesmo fabricante do processador;
- Deve possuir no mínimo 3 (três) slots PCI-Express 3.0
- Deve possuir no mínimo 5 (cinco) portas USB 3.0
- Controladora RAID integrada, compatível com discos 06G SAS (Serial Attached SCSI) ou SATA, suportando RAID 0, 1 e 5.

Rede

- Mínimo 02 (duas) interfaces de Rede Gigabit Ethernet, conector RJ-45, Compatibilidade com IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3ab 1000Base-T e IEEE 802.3u 100Base-TX.

Armazenamento

- Unidade de DVD – RW interno ao equipamento.
- Deve possuir no mínimo 2 (duas) unidades de disco rígido, padrão SATA, com capacidade de armazenamento de cada unidade de no mínimo 1TB (terabyte), com taxa de transferência de no mínimo 06Gb/s (Gigabytes por segundo), velocidade no mínimo de 7.200 RPM (rotações por minuto).

Gabinete

- Gabinete tipo torre, com altura máxima de 5U;



- Deve possuir no mínimo 01 (uma) fonte de alimentação, com potência de no mínimo 300 Watts, tensão de entrada bivolt 110/220V e frequência 50/60 hz.
- Suportar capacidade para no mínimo 04 (quatro) baias para disco rígido;

Segurança & Gerenciamento

- O equipamento deve vir acompanhado de software de gerenciamento do próprio fabricante;
- O software deve enviar alerta quando o processador, memória ou discos rígidos entrarem em estado de pré-falha ou falha;
- Possibilidade de identificação de alterações nas configurações de hardware ou de drivers do sistema;
- Permitir o gerenciamento remoto de todo ambiente;
- Deve ser capaz de monitorar o desempenho do sistema e enviar alertas pré-configuráveis ao administrador quando um determinado dispositivo atingir o limite determinado;
- A controladora e a placa de comunicação do dispositivo de gerenciamento remoto deverão ser integradas a placa-mãe do servidor (on-board). Não serão aceitos dispositivos de gerenciamento conectados nos slots de expansão do servidor. Tal exigência se faz necessária, para não comprometer a expansibilidade do servidor através dos slots da família PCI. Deve ser do mesmo fabricante do servidor;
- Ferramenta integrada no equipamento com interface gráfica, com o firmware e drives para instalação do equipamento, dispensando o uso de mídias, permitindo também atualização das mesmas;
- Possibilidade de utilização de dispositivos virtuais (CD-ROM/Floppy Drive/USB Key)
- Deve permitir o acesso de usuários autorizados, com login individual e senha
- Indicadores virtuais do status do servidor, indicando log, status, monitoramento do estado do servidor;
- O equipamento deve ser capaz de diagnosticar pré-falhas para os processadores, memória e discos SAS.

Compatibilidade e Padronização:

- Todos os componentes do equipamento deverão ser compatíveis entre si, com o conjunto do equipamento e com suas funcionalidades, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- Os componentes do equipamento (gabinete, placa-mãe, etc) deverão ser do mesmo fabricante, ou produzido exclusivamente para o mesmo.
- Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, CD-ROM, etc) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, sendo aceitas as cores: preto, grafite, prata e cinza.
- O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém.

Declarações, certificações e Catálogos

- O equipamento deverá ser novo (sem uso, reforma ou recondicionamento) e estar em linha de fabricação. Deverá ser apresentado documento onde constate esta condição através de documentos de web, folders ou declaração do Fabricante para efeito de comprovação desta exigência junto à proposta comercial.
- O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Windows Server 2012 e 2016 (apresentar comprovação de compatibilidade pelo site: <http://www.windowsservercatalog.com> ou através do site do fabricante);



- O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux versão 7 ou superior (apresentar comprovação de compatibilidade pelo site: <https://hardware.redhat.com/index.cgi> ou através do site do fabricante);
- O equipamento proposto deverá ser compatível com Vmware vSphere – Virtualization Platform – Versão ESXi 6.0 ou superiores, devendo constar da lista de compatibilidade Vmware Compatibility Guide, disponível no sítio <http://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php>;

Garantia e Suporte

Serviços de suporte e assistência técnica para todo HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas;

Serviços de suporte e assistência técnica para SOFTWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando o fornecimento de atualizações dos softwares ofertados (correções, "patches", "updates" ou novas "releases"), quando disponíveis, sem custo adicional;

Todos os chamados serão gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante da solução de hardware através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado;

ITEM 02 – SERVIDOR TIPO II

Processador

- Deve possuir no mínimo 01 (um) processador instalado, expansível a 02 (dois);
- O processador deverá ter índice de desempenho "SPECint_rate_base2006", auditado, maior ou igual a 1550 (Hum mil, quinhentos e cinquenta) no teste CPU2006. Para o valor auditado deverá ser considerado o resultado do teste realizado com dois processadores.
- Os índices SPECint_rate_base2006 utilizados como referência deverão ser comprovados junto ao site Internet www.spec.org - Standard Performance Evaluation Corporation. A comprovação do atendimento ao requisito deverá ser entregue, no momento da habilitação do processo de licitação, em cópia impressa, de forma a permitir a rápida análise pela equipe técnica. O não atendimento de um ou mais requisitos, implica na desclassificação da empresa.
- Não serão aceitas estimativas para modelos de servidores não auditados pelo Standard Performance Evaluation Corporation – SPEC, resultados obtidos com a utilização de servidores em cluster, bem como estimativas em resultados inferiores ao mínimo solicitado nesta configuração;

Memória

- Memória RAM do tipo DDR4-2400, no mínimo;
- Deve possuir no mínimo 24 (vinte e quatro) slots, compatíveis com memória RDIMM e LRDIMM, para expansão de memória
- Suporte a tecnologia Advanced ECC (correção de erros);
- Memória RAM instalada de no mínimo 64GB (Gigabytes);
- Capacidade de expansão de no mínimo 768GB (Gigabytes);



- As memórias instaladas deverão ser idênticas, instaladas em pares, não sendo aceitos módulos diferentes;

Motherboard.

- O chipset deve ser do mesmo fabricante do processador;
- Deve possuir no mínimo 2 (dois) slots PCI-Express 3.0
- Deve possuir no mínimo 5 (cinco) portas USB 3.0
- Placa de Vídeo com memória de no mínimo 16MB SDRAM, com conector VGA;
- Controladora RAID integrada, compatível com discos 12G SAS (Serial Attached SCSI), suportando RAID 0, 1, 5 e 10, com cachê de no mínimo 2GB.
- Deve possuir uma placa de gerenciamento remoto integrada à placa-mãe, de modo que seja possível monitorá-lo, mesmo que esteja desligado, através de interface de rede Ethernet 100M/1000Mbps RJ45, com capacidade de ligar/desligar o servidor remotamente, e possibilitar conexões seguras SSL de 128-bits.

Rede

- Mínimo 04 (quatro) interfaces de Rede Gigabit Ethernet, conector RJ-45, Compatibilidade com IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3ab 1000Base-T e IEEE 802.3u 100Base-TX.

Armazenamento

- no mínimo 01 (uma) Unidade de DVD – RW interno ao equipamento.
- Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido, padrão SAS, com capacidade de armazenamento de cada unidade de no mínimo 300GB (gigabyte), hot-swap, com taxa de transferência de, no mínimo, 12Gb/s (Gigabytes por segundo), velocidade de, no mínimo, 10.000 RPM (rotações por minuto).

Gabinete

- Gabinete tipo rack 19”, com altura máxima de 2U;
- Deverá ser do mesmo fabricante do servidor tipo I.
- Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) fontes de alimentação, no mínimo 01 (uma) redundante, hot-swap, com potência de no mínimo 500 Watts, tensão de entrada bivolt 110/220V e frequência 50/60 hz.
- Suportar capacidade para no mínimo 08 (oito) baias para disco rígido;

Segurança & Gerenciamento

- O equipamento deve vir acompanhado de software de gerenciamento do próprio fabricante;
- O software deve enviar alerta quando o processador, memória ou discos rígidos entrarem em estado de pré-falha ou falha;
- Possibilidade de identificação de alterações nas configurações de hardware ou de drivers do sistema;
- Permitir o gerenciamento remoto de todo ambiente;
- Deve ser capaz de monitorar o desempenho do sistema e enviar alertas pré-configuráveis ao administrador quando um determinado dispositivo atingir o limite determinado;
- A controladora e a placa de comunicação do dispositivo de gerenciamento remoto deverão ser integradas a placa-mãe do servidor (on-board). Não serão aceitos dispositivos de gerenciamento conectados nos slots de expansão do servidor. Tal exigência se faz necessária, para não comprometer a expansibilidade do servidor através dos slots da família PCI. Deve ser do mesmo fabricante do servidor;
- Ferramenta integrada no equipamento com interface gráfica, com o firmware e drives para instalação do equipamento, dispensando o uso de mídias, permitindo também atualização das mesmas;



- Possibilidade de utilização de dispositivos virtuais (CD-ROM/Floppy Drive/USB Key)
- Deve permitir o acesso de usuários autorizados, com login individual e senha
- Indicadores virtuais do status do servidor, indicando log, status, monitoramento do estado do servidor.
- O equipamento deve ser capaz de diagnosticar pré-falhas para os processadores, memória e discos SAS.

Compatibilidade e Padronização:

- Todos os componentes do equipamento deverão ser compatíveis entre si, com o conjunto do equipamento e com suas funcionalidades, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- Os componentes do equipamento (gabinete, placa-mãe, etc) deverão ser do mesmo fabricante, ou produzindo exclusivamente para o mesmo.
- Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, CD-ROM, etc) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, sendo aceitas as cores: preto, grafite, prata e cinza.
- O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém.

Declarações, certificações e Catálogos

- O equipamento deverá ser novo (sem uso, reforma ou recondicionamento) e estar em linha de fabricação. Deverá ser apresentado documento onde constate esta condição através de documentos de web, folders ou declaração do Fabricante para efeito de comprovação desta exigência junto à proposta comercial.
- O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Windows Server 2016 (apresentar comprovação de compatibilidade pelo site: <http://www.windowsservercatalog.com> ou através do site do fabricante)
- O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux versão 7 ou superior (apresentar comprovação de compatibilidade pelo site: <https://hardware.redhat.com/index.cgi> ou através do site do fabricante)
- O equipamento proposto deverá ser compatível com Vmware vSphere – Virtualization Platform – Versão ESXi 6.0 ou superiores, devendo constar da lista de compatibilidade Vmware Compatibility Guide, disponível no sítio <http://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php> Por quê?

Garantia e Suporte

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas.

Serviços de suporte e assistência técnica para SOFTWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando o fornecimento de atualizações dos softwares ofertados (correções, "patches", "updates" ou novas "releases"), quando disponíveis, sem custo adicional.



Todos os chamados serão gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante da solução de hardware através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado.

A fixação do equipamento ao rack será de responsabilidade da CONTRATADA cabendo a ela repassar o conhecimento para futuras manutenções pertinentes do setor de Coordenação de Sistemas da Prefeitura. A equipe da prefeitura deverá receber um treinamento sobre as funcionalidades do equipamento.

ITEM 03 – SERVIDOR TIPO III

Processador

- Deve possuir, no mínimo, 02 (dois) processadores instalados;
- O processador deverá ter índice de desempenho “SPECint_rate_base2006”, auditado, maior ou igual a 1550 (Hum mil, quinhentos e cinquenta) no teste CPU2006. Para o valor auditado deverá ser considerado o resultado do teste realizado com dois processadores.
- Os índices SPECint_rate_base2006 utilizados como referência deverão ser comprovados junto ao site Internet www.spec.org - Standard Performance Evaluation Corporation. A comprovação do atendimento ao requisito deverá ser entregue, no momento da habilitação do processo de licitação, em cópia impressa, de forma a permitir a rápida análise pela equipe técnica. O não atendimento de um ou mais requisitos, implica na desclassificação da empresa;
- Não serão aceitas estimativas para modelos de servidores não auditados pelo Standard Performance Evaluation Corporation – SPEC, resultados obtidos com a utilização de servidores em cluster, bem como estimativas em resultados inferiores ao mínimo solicitado nesta configuração;

Memória

- Memória RAM do tipo DDR4-2400, no mínimo;
- Deve possuir no mínimo 24 (vinte e quatro) slots, compatíveis com memória RDIMM e LRDIMM, para expansão de memória
- Suporte a tecnologia Advanced ECC (correção de erros);
- Memória RAM instalada de no mínimo 128GB (Gigabytes);
- Capacidade de expansão de no mínimo 768GB (Gigabytes);
- As memórias instaladas deverão ser idênticas, instaladas em pares, não sendo aceitos módulos diferentes;

Motherboard.

- O chipset deve ser do mesmo fabricante do processador;
- Deve possuir no mínimo 2 (dois) slots PCI-Express 3.0;
- Deve possuir no mínimo 5 (cinco) portas USB 3.0;
- Placa de Vídeo com memória de no mínimo 16MB SDRAM, com conector VGA;
- Controladora RAID integrada, compatível com discos 12G SAS (Serial Attached SCSI), suportando RAID 0, 1, 5 e 10, com cachê de no mínimo 2GB;
- Deve possuir uma placa de gerenciamento remoto integrada à placa-mãe, de modo que seja possível monitorá-lo, mesmo que esteja desligado, através de interface de rede Ethernet 100M/1000Mbps RJ45, com capacidade de ligar/desligar o servidor remotamente, e possibilitar conexões seguras SSL de 128-bits;

Rede

- Mínimo 08 (oito) interfaces de Rede Gigabit Ethernet, conector RJ-45, Compatibilidade com IEEE 802.3 10Base-T, IEEE 802.3ab 1000Base-T e IEEE 802.3u 100Base-TX.



Armazenamento

- mínimo 1 Unidade de DVD – RW interno ao equipamento.
- Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) unidades de disco rígido, padrão SAS, com capacidade de armazenamento de cada unidade de no mínimo 300GB (gigabyte), hot-swap, com taxa de transferência de, no mínimo, 12Gb/s (Gigabytes por segundo), velocidade de, no mínimo 10.000 RPM (rotações por minuto).

Gabinete

- Gabinete tipo rack 19”, com altura máxima de 2U;
- Deverá ser do mesmo fabricante do servidor tipo I.
- Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) fontes de alimentação, 01 (uma) redundante, hot-swap, com potência de no mínimo 500 Watts, tensão de entrada bivolt 110/220V e frequência mínima de 50/60 hz.
- Suportar capacidade para no mínimo 08 (oito) baias para disco rígido;

Segurança & Gerenciamento

- O equipamento deve vir acompanhado de software de gerenciamento do próprio fabricante;
- O software deve enviar alerta quando o processador, memória ou discos rígidos entrarem em estado de pré-falha ou falha.
- Possibilidade de identificação de alterações nas configurações de hardware ou de drivers do sistema;
- Permitir o gerenciamento remoto de todo ambiente;
- Deve ser capaz de monitorar o desempenho do sistema e enviar alertas pré-configuráveis ao administrador quando um determinado dispositivo atingir o limite determinado;
- A controladora e a placa de comunicação do dispositivo de gerenciamento remoto deverão ser integradas a placa-mãe do servidor (on-board). Não serão aceitos dispositivos de gerenciamento conectados nos slots de expansão do servidor. Tal exigência se faz necessária, para não comprometer a expansibilidade do servidor através dos slots da família PCI. Deve ser do mesmo fabricante do servidor;
- Ferramenta integrada no equipamento com interface gráfica, com o firmware e drives para instalação do equipamento, dispensando o uso de mídias, permitindo também atualização das mesmas;
- Possibilidade de utilização de dispositivos virtuais (CD-ROM/Floppy Drive/USB Key);
- Deve permitir o acesso de usuários autorizados, com login individual e senha;
- Indicadores virtuais do status do servidor, indicando log, status, monitoramento do estado do servidor;
- O equipamento deve ser capaz de diagnosticar pré-falhas para os processadores, memória e discos SAS.

Compatibilidade e Padronização:

- Todos os componentes do equipamento deverão ser compatíveis entre si, com o conjunto do equipamento e com suas funcionalidades, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- Os componentes do equipamento (gabinete, placa-mãe, etc) deverão ser do mesmo fabricante, ou produzindo exclusivamente para o mesmo.
- Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, CD-ROM, etc) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, sendo aceitas as cores: preto, grafite, prata e cinza.



- O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém.

Declarações, certificações e Catálogos

- O equipamento deverá ser novo (sem uso, reforma ou recondicionamento) e estar em linha de fabricação. Deverá ser apresentado documento onde constate esta condição através de documentos de web, folders ou declaração do Fabricante para efeito de comprovação desta exigência junto à proposta comercial.

- O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Windows Server 2016 (apresentar comprovação de compatibilidade pelo site: <http://www.windowsservercatalog.com> ou através do site do fabricante) ;

- O equipamento proposto deverá ser compatível com o sistema operacional Red Hat Enterprise Linux versão 7 ou superior (apresentar comprovação de compatibilidade pelo site: <https://hardware.redhat.com/index.cgi> ou através do site do fabricante);

- O equipamento proposto deverá ser compatível com Vmware vSphere – Virtualization Platform – Versão ESXi 6.0 ou superiores, devendo constar da lista de compatibilidade Vmware Compatibility Guide, disponível no sítio <http://www.vmware.com/resources/compatibility/search.php>;

Garantia e Suporte

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas.

Serviços de suporte e assistência técnica para SOFTWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, , por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando o fornecimento de atualizações dos softwares ofertados (correções, "patches", "updates" ou novas "releases"), quando disponíveis, sem custo adicional.

A proponente deverá apresentar declaração do fabricante, endereçada a esta Licitação, em papel timbrado, declarando que se responsabiliza pela garantia dos equipamentos no período solicitado

Todos os chamados serão gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante da solução de hardware através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado.

A fixação do equipamento ao rack será de responsabilidade da CONTRATADA cabendo a ela repassar o conhecimento para futuras manutenções pertinentes do setor de Coordenação de Sistemas da Prefeitura. A equipe da prefeitura deverá receber um treinamento sobre as funcionalidades do equipamento.

ITEM 04 – MEMÓRIA

- Memória RAM do tipo DDR4-2400 ou superior;

- Capacidade de 16GB (Gigabytes);

- **Compatível e homologada para os Servidores tipo II e tipo III deste edital.**

- Compatibilidade deverá ser comprovada de modo impresso



ITEM 5 – SISTEMA DE ARMAZENAMENTO

Possuir controladoras redundantes, sendo que a falha de uma das controladoras não acarrete interrupção dos serviços, sendo capaz de suportar a capacidade máxima de discos suportada pelo equipamento;

As controladoras fornecidas devem ser do tipo “hot-swap” ou “hot-plug”, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;

Cada controladora de possuir no mínimo 2 (duas) interfaces externas (front-end) com velocidade de 1Gb/s (iSCSI);

Fontes de alimentação redundantes “hot-swap” ou “hot-plug”, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando, que mantenham o equipamento em operação integral em caso de falha de uma das fontes;

Ventilador(es)/resfriamento redundantes “hot-swap” ou “hot-plug”, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;

Toda a arquitetura do storage não deverá ter ponto único de falha;

Memória “cache” total para escrita e leitura com capacidade mínima de 06GB (seis gigabytes) por controladora. Para esta capacidade não poderá ser utilizado discos SSD;

Deverá possuir recurso que garanta a integridade dos dados de escrita através de bateria de backup ou mecanismo de proteção capaz de manter a integridade dos dados em caso de falha de energia;

Suportar a implementação dos níveis de proteção de dados RAID 1, 5, 6 e 10;

Suportar as velocidades dos discos rígidos de 7.200, 10.000 e 15.000 RPM;

Possuir uma capacidade instalada de 24TB bruto em discos, de no mínimo, 6TB, padrão SATA de 12 Gbps (doze gigabits por segundo), velocidade de 7.200 rpm;

Os discos deverão ser “hot-swap” ou “hot-plug”, passíveis de remoção/instalação sem que seja necessário paralisar o sistema ou emitir qualquer comando;

Deverá possuir a capacidade de expansão total para, no mínimo, 99 (noventa e nove) baias para unidades de disco rígido sem a necessidade de expansão em sua capacidade de processamento, I/O ou memória;

O software de gerenciamento do sistema de armazenamento de dados deverá ser desenvolvido pelo fabricante do hardware com a finalidade específica de operar a solução de armazenamento, não sendo aceitas soluções de desenvolvedores e/ou programadores terceiros e sem necessidade de licenciamento adicional futuro com a expansão total de discos;

Permitir, através de interface única, funções como:

a) Permitir o envio de mensagens de e-mail ao administrador em caso de falhas;

b) Permitir a criação e configuração de RAID groups e volumes lógicos (LUNs);

c) Permitir o envio de alertas SNMP;

d) Deverá permitir gerar registros para todos os eventos relacionados ao storage,

sejam eles de falhas ou configurações;

Deverá possuir a funcionalidade de Thin Provisioning;

Deverá suportar a funcionalidade de Tiering, possibilitando colocar dados mais utilizados em área de armazenagem de maior desempenho automaticamente;

Deverá suportar a funcionalidade de utilização de discos SSD para aumentar o cachê do sistema de armazenamento;

O equipamento deverá suportar até 64 snapshots padrão, podendo chegar até 512 snapshots;

O Storage deverá suportar, no mínimo os Sistemas Operacionais Microsoft Windows Server 2012 ou 2016, Red Hat Linux e Vmware;

Deverá ser do mesmo fabricante do servidor tipo I;

Todas as licenças necessárias para utilização dos recursos solicitados deverão ser fornecidas sem custo adicional para a CONTRATANTE;

Deverá ser montado em rack de 19 polegadas e ser fornecido com todos os itens necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabo(s) de alimentação;



Declarações, certificações e Catálogos

- O equipamento deverá ser novo (sem uso, reforma ou recondicionamento) e estar em linha de fabricação. Deverá ser apresentado documento onde constate esta condição através de documentos de web, folders ou declaração do Fabricante para efeito de comprovação desta exigência junto à proposta comercial;
- Comprovação de que o fabricante do equipamento ofertado deverá ser participante do SNIA (Storage Networking Industry Association), na qualidade de "Large Voting Member", com comprovação através do site: http://www.snia.org/member_com/member_directory;

Serviços

- Instalação física no rack;
- Startup;
- Atualização de firmware, caso necessário;
- Configuração do Storage (criação dos RAID Groups/Disk Groups, LUNs, apresentação das LUNs ao VMware);
- Criação de SAN e comunicação com os servidores;
- Teste e homologação do ambiente;
- Documentação do ambiente;
- Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do gerenciamento da storage;

Garantia e Suporte

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas;

Serviços de suporte e assistência técnica para SOFTWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando o fornecimento de atualizações dos softwares ofertados (correções, "patches", "updates" ou novas "releases"), quando disponíveis, sem custo adicional;

Todos os chamados serão gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante da solução de hardware através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado;

ITEM 6 – GAVETA DE EXPANSÃO

Compatível com o Sistema de armazenamento, descrito neste edital, e homologado pelo seu fabricante;

Unidades para discos rígidos enclousures (gavetas) com no mínimo 12 baias hot-plug/hot-swap (faculdade de adicionar ou remover um dispositivo sem a necessidade de desligar o equipamento) para discos de tamanho 2,5";

Suportar as velocidades dos discos rígidos de 7.200, 10.000 e 15.000 RPM na gaveta de discos do storage;



Instalação

Instalação da gaveta ao *Rack* deste edital, integração e teste com o sistema de armazenamento e homologação do ambiente por conta da CONTRATADA;

Garantia e Assistência Técnica

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas;

ITEM 7 – DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO I

Compatível com o Sistema de armazenamento e gaveta de expansão, descritos neste edital, e homologado pelo seu fabricante;

Capacidade de, no mínimo, 1.2TB;

Com velocidade mínima de 10000 RPM;

Instalação

Instalação do HD no *storage*, teste e homologação do ambiente por conta da CONTRATADA;

Garantia e Assistência Técnica

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas;

ITEM 8 – DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO II

Compatível com o Sistema de armazenamento, descrito neste edital, e homologado pelo seu fabricante;

Capacidade de, no mínimo, 6TB

Com velocidade mínima de 7200 RPM;

Instalação

Instalação do HD no *storage*, teste e homologação do ambiente por conta da CONTRATADA;

Garantia e Assistência Técnica

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas.

ITEM 9 – UNIDADE DE BACKUP



Dispositivo Externo de Backup Padrão com 1 (um) drive LTO-7 SAS;
Leitor de código de barras;
Quantidades mínima de 8 (oito) Slots;
Um robot para manipulação dos cartuchos;
Acompanhar, no mínimo, 100 (cem) etiquetas de código de barras compatível com a unidade especificada;
Deverão ser fornecidos, no mínimo, 10 cartuchos de dados com capacidade de 6000GB nativo e 15000GB com compressão 2.5:1;
Deverá ser fornecido, no mínimo, 2 cartuchos de limpeza para a unidade de backup automatizada;
Capacidade de Leitura e escrita em mídias padrão LTO 6;
Suporte sistema operacional Microsoft Windows;
Equipamento deverá ser acompanhado de todos os cabos lógicos e de alimentação para conectá-lo ao servidor e a rede elétrica;
Deverá ser do mesmo fabricante do servidor tipo I;
- Deverá ser montado em rack de 19 polegadas e ser fornecido com todos os itens necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabo(s) de alimentação, ficando a cargo da CONTRATADA;

Declarações, certificações e Catálogos

- O equipamento deverá ser novo (sem uso, reforma ou recondicionamento) e estar em linha de fabricação. Deverá ser apresentado documento onde constate esta condição através de documentos de web ou folders para efeito de comprovação desta exigência junto à proposta comercial;

Serviços

Instalação física no rack;
Startup;
Atualização de firmware, caso necessário;
Teste e homologação do ambiente;
Documentação do ambiente;
Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do gerenciamento da Unidade;

Garantia e Suporte

Serviços de suporte e assistência técnica para HARDWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados ("on-site"), incluindo o fornecimento de peças originais de reposição (exceto peças consumíveis, quando aplicável, de acordo com o manual do fabricante) e demais reparos necessários, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, com solução em até 06 (seis) horas;

Serviços de suporte e assistência técnica para SOFTWARE, gerenciados pelo fabricante da solução e prestados pelo mesmo ou sua rede autorizada de serviços, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando o fornecimento de atualizações dos softwares ofertados (correções, "patches", "updates" ou novas "releases"), quando disponíveis, sem custo adicional;

Todos os chamados serão gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante da solução de hardware através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita,



em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado;

ITEM 10 – SOFTWARE DE BACKUP

Software de backup que permita centralizar as políticas de backup do ambiente, com suporte aos sistemas operacionais Windows Server e Linux. Permitir o backup de físicos e servidores virtuais, e seus dados, sem interromper suas atividades.;

Licenciamento capaz de habilitar a unidade de backup, com seu(s) drive(s), especificado neste edital, onde serão realizados os backups;

Software para ser instalado em servidor X86 com Windows Server 2016, com interface gráfica e/ou interface WEB;

Deverá suportar a implementação de políticas de backup cuja granularidade chegue no nível de arquivo;

Capacidade de interação com o controlador do software através de Interface Gráfica e/ou interface WEB;

Licenciamento para realização de backup do equipamento de backup descrito no item unidade de backup. Para softwares licenciados por agentes, considerar, no mínimo, 10 (dez) servidores físicos com o sistema operacional Windows e 10 (dez) servidores físicos com o sistema operacional Linux. Para softwares licenciados por cores ou processador, considerar a configuração e quantidade dos servidores tipo I (06 unidades), tipo II (02 unidades) e tipo III (02 unidades) deste edital;

Serviços

Planejamento e dimensionamento do ambiente;

Instalação e configuração básica dos parâmetros do software de backup;

Definição da library e drive(s) no software de backup;

Criação de até 05 (cinco) clientes no software de backup;

Implementação das políticas definidas: criação de policy domains, policy sets, management classes, backup / archive copy groups e pools de mídia;

Implementação das schedules de backup;

Ajustes de parâmetros em até 05 (cinco) servidores;

Testes de backup e restore em 1 (um) servidor de arquivos de teste;

Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do gerenciamento da library e software de backup;

Entrega da documentação pertinente: relatório conclusivo com as configurações e parâmetros definidos bem como um resumo de toda a implementação;

Garantia e Assistência Técnica

Serviços de suporte técnico e atualização para SOFTWARE, gerenciados pelo fabricante da solução de hardware e prestados remotamente (tele-suporte) pelo mesmo, por um período de 36 meses, no regime 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana, contemplando o fornecimento de atualizações dos softwares ofertados (correções, “patches”, “updates” ou novas “releases”), quando disponíveis, sem custo adicional.

Todos os chamados serão gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante da solução de hardware através de número telefônico 0800 ou equivalente à ligação gratuita, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado;

ITEM 11 - RACK



Rack 19", com altura mínima de 42U, padrão EIA-310, com as seguintes características:
Deverá garantir fluxo suficiente de ventilação para todos os equipamentos que forem instalados dentro do rack;
As portas dianteiras e traseiras perfuradas para um melhor nível de ventilação dos equipamentos;
As tampas laterais e traseira deverão possuir fechaduras que permitam a fácil abertura das mesmas, sem a necessidade de utilização de ferramentas de auxílio, como por exemplo uma chave de fenda e devem ser removíveis;
Compatibilidade de dimensões com os equipamentos deste lote, que serão instalados dentro do rack;
Kit KVM para no mínimo 8 servidores, incluindo cabos e componentes necessários para sua conexão. Possuir gaveta de 1U com monitor LCD 17", teclado e touchpad com conexões USB do mesmo fabricante;
Possuir no mínimo 02 (duas) unidades de distribuição de energia (PDU) com alimentações e disjuntores independentes de, no mínimo, 16A. As PDUs devem possuir réguas com tomadas compatíveis com os cabos dos equipamentos ofertados;
Serviço de instalação do rack no local indicado, e instalação das unidades de distribuição de energia (PDU) com as réguas;
O rack deve ser compatível aos servidores ofertados neste edital;
Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração da fixação e instalação de componentes compatíveis ao rack;

ITEM 12 – SWITCH TIPO I

Deverá possuir, no mínimo, 24 portas 100/1000Gb;
Deverá possuir conectores RJ-45, instaladas diretamente no equipamento;
Deverá possuir, no mínimo, 2 portas Gigabit Ethernet, em slots SFP ou SFP+;
O total de portas ativas simultaneamente deverá ser de no mínimo 26 portas Gigabit Ethernet;
Todas as portas RJ-45 deverão ser com configuração automática MDI ou MDIX, dispensando o uso de cabos cross over ou qualquer configuração para conexão a outro Switch;
Deverá possuir para priorização de tráfego, com suporte ao protocolo 802.1p, DSCP ou WRR (Weighted Round Robin);
Deverá permitir implementar filtragem multicast;
Deverá permitir implementar roteamento estático;
Deverá permitir implementar 32 rotas estáticas;
Deverá permitir implementar DHCP Relay;
Deverá permitir implementar o protocolo Spanning Tree;
Deverá permitir implementar o protocolo Rapid Spanning Tree (802.1w);
Deverá permitir implementar o protocolo Multiple Spanning Tree (802.1s);
Deverá suportar gerenciamento SNMP, v1, v2 e v3;
Deverá suportar gerenciamento RMON;
Deverá suportar configuração através da console e via interface Web;
Deverá suportar gerenciamento através de HTTPS;
Deverá permitir implementar espelhamento de portas;
Deverá implementar no mínimo 256 VLANs, protocolo IEEE 802.1Q;
Deverá permitir implementar autenticação de usuários, padrão IEEE 802.1x;
Deverá possuir capacidade de vazão mínima de 50 Gbps;
Deverá possuir capacidade de comutação de no mínimo 38 Mpps;
Deverá suportar agregação de links segundo o padrão IEEE 802.3ad;
Deverá suportar Jumbo Frames;
Deverá permitir tabela de endereços MAC com capacidade para no mínimo 8.000 endereços;



Deverá possuir fonte de alimentação interna, com capacidade de operar em tensões de 100 a 240 V e em frequência de 50/60 Hz;

Deverá ser montado em rack de 19 polegadas, compatível a este edital, e ser fornecido com todos os itens necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabo(s) de alimentação;

Serviço de instalação física no rack. Startup. Atualização de firmware, caso necessário. Configurações de rede (VLANs). Teste e homologação do ambiente e documentação do ambiente;

Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do funcionamento e gerenciamento do equipamento;

ITEM 13 – SWITCH TIPO II

Deverá possuir 48 portas 100/1000Gb;

Deverá possuir conectores RJ-45, instaladas diretamente no equipamento;

Deverá possuir 4 portas 1/10Gb, em slots SFP ou SFP+;

O total de portas ativas simultaneamente deverá ser de no mínimo 52 portas Gigabit Ethernet;

Todas as portas RJ-45 deverão ser com configuração Gigabit Ethernet automática MDI ou MDIX, dispensando o uso de cabos cross over ou qualquer configuração para conexão a outro Switch;

Deverá possuir para priorização de tráfego, com suporte ao protocolo 802.1p, DSCP ou WRR (Weighted Round Robin);

Deverá permitir implementar DHCP Relay;

Deverá permitir implementar o protocolo Spanning Tree;

Deverá permitir implementar o protocolo Rapid Spanning Tree (802.1w);

Deverá permitir implementar o protocolo Multiple Spanning Tree (802.1s);

Deverá suportar gerenciamento SNMP, v1, v2 e v3;

Deverá suportar gerenciamento RMON;

Deverá implementar no mínimo 4000 VLANs, protocolo IEEE 802.1Q;

Deverá permitir implementar autenticação de usuários, padrão IEEE 802.1x;

Deverá possuir capacidade de vazão mínima de 170 Gbps;

Deverá possuir capacidade de comutação de no mínimo 100 Mpps;

Deverá suportar agregação de links segundo o padrão IEEE 802.3ad;

Deverá suportar Jumbo Frames;

Deverá permitir tabela de endereços MAC com capacidade para no mínimo 16.000 endereços;

Deverá possuir fonte de alimentação interna, com capacidade de operar em tensões de 100 a 240 V e em frequência de 50/60 Hz;

Deverá ser montado em rack de 19 polegadas, compatível a este edital, e ser fornecido com todos os itens necessários para sua correta fixação no rack fornecido, bem como cabo(s) de alimentação;

Serviço de instalação física no rack. Startup. Atualização de firmware, caso necessário. Configurações de rede (VLANs). Teste e homologação do ambiente e documentação do ambiente;

Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do funcionamento e gerenciamento do equipamento;

ITEM 14 – TRANSCEIVER TIPO I

- Compatível com o SWITCH TIPO II, descrito neste edital, e homologado pelo seu fabricante;

- Velocidade mínima de 1 Gigabit Ethernet;

- Suportar distancia de 10km;



- Acompanhar cabo, compatível com transceiver, de no mínimo 2 metros;

ITEM 15 – TRANSCEIVER TIPO II

- Compatível com o SWITCH TIPO II, descrito neste edital, e homologado pelo seu fabricante;
- Velocidade mínima de 10 Gigabit Ethernet;
- Suportar distancia de 10km;
- Acompanhar cabo, compatível com transceiver, de no mínimo 2 metros

ITEM 16 – SISTEMA OPERACIONAL TIPO I

- Deverá ser fornecida licença do sistema operacional Windows Server 2016 Essentials Edition.
- O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR.
- O sistema deverá ser compatível aos servidores listados neste edital

ITEM 17 – SISTEMA OPERACIONAL TIPO II

- Deverá ser fornecida licença do sistema operacional Windows Server 2016 Standard Edition, para licenciar 16 cores;
- O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR.
- O sistema deverá ser compatível aos servidores listados neste edital

LOTE 2 - NO-BREAK – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 1 – NO-BREAK TIPO I

Configurações mínimas obrigatórias

- Potência Mínima: 2200VA - 2100 Watts;
- Forma de onda Senoidal Pura;
- Tensão nominal de ENTRADA: 115/127/220V - Bivolt Automático;
- Tensão nominal de SAÍDA: 115V;
- Frequência de SAÍDA: 60hz \pm 1% (para operação bateria);
- Número de tomadas de SAÍDA: Mínimo 8 tomadas de 20A padrão NBR 14136;

Especificação técnica

- Saída padrão True serial RS-232 e USB para comunicação inteligente e gerenciamento de energia do nobreak (acompanha cabo USB);
- Estabilizador e Filtro de linha internos;
- Recarregador em 3 estágios (Carga, Flutuação e Recuperação);
- Conector para módulo de bateria externo ao nobreak;
- Função True RMS;
- Fusível Rearmável;
- Baterias Internas: Mínimo 4;
- Indicação de carga consumida no painel via leds;
- Indicação de tempo consumido das baterias no painel via leds;
- Indicação que a tensão da rede elétrica está baixa e o estabilizador interno está corrigindo a tensão desafiada no painel via leds;
- Indicação que a tensão da rede elétrica está próxima à tensão nominal no painel via leds;
- Indicação que a tensão da rede elétrica está alta e o estabilizador interno está corrigindo a tensão de saída no painel via leds;
- Botão liga/desliga temporizado com função mute;
- Autonomia mínima de 20 min para um consumo de 1.100W comprovada através de memorial de cálculo;

Dispositivos de proteção



- A. Curto-circuito no inversor;
- B. Sub/sobretensão da rede elétrica;
- C. Sobreaquecimento no inversor;
- D. Sobreaquecimento no transformador;
- E. Potência excedida com alarme e posterior desligamento;
- F. Descarga total das baterias;
- G. Proteção contra ruídos e surtos de tensão;

Garantia

A garantia no sistema ONSITE deverá englobar todas as falhas de peças e mão de obra de fabricação por um período mínimo de 12 meses.

ITEM 2 – NO-BREAK TIPO II

Características de Entrada:

- Potência: 6 kVA / 6,0 kW;
- Tensão: 220V +/-20%;
- Frequência: 60 Hz + 5%;
- Tipo de conexão: terminais do tipo “borne”;

Características de Saída:

- Tensão de saída: 220V;
- Regulação estática: +/-1,0 % - sob carga plena tipo resistiva;
- Distorção Harmônica: THD < 1%. Para carga 100% resistiva e <6% para 100% carga não linear;
- Fator de Potência: 1,0;
- Tipo de conexão: 08 tomadas no padrão NBR14136 e também, através de terminais do tipo “borne”;
- Rendimento a Plena Carga: Maior ou igual a 90%;
- Suporte de sobre carga: de 100 a 115% suportar por 10 minutos, 116 a 135% suportar por 01 minuto, acima de 135% transferência para Bypass imediato;
- By Pass automático em caso de falha ou sobrecarga no inversor;
- Chave de By Pass de Manutenção integrada;
- By Pass manualmente através do teclado no painel do nobreak;
- Saída Isolada da rede em qualquer condição de funcionamento do nobreak, seja em modo by-pass, seja em modo inversor;
- Tempo de transferência entre by-pass e inversor igual a Zero;

Níveis de Proteção:

- Queda de rede (Blackout) - Mantém o fornecimento de energia senoidal pura para a carga crítica durante a ausência total da rede elétrica;
- Ruído de rede elétrica - Possui filtro que atenua ruídos provenientes da rede elétrica, fornecendo energia limpa para a carga;
- Sobretensão de rede elétrica - Na ocorrência deste evento, se o mesmo ultrapassar os limites da variação de tensão de entrada, o UPS isola a rede concessionária e utiliza a energia das baterias, mantendo a tensão de saída e alimentando a carga crítica sem nenhuma interrupção ou tempo de transferência;
- Subtensão de rede elétrica - Na ocorrência deste evento, se o mesmo ultrapassar os limites da variação de tensão de entrada, o UPS isola a rede concessionária e utiliza a energia das baterias, mantendo a tensão de saída e alimentando a carga crítica sem nenhuma interrupção ou tempo de transferência;



- Surtos de tensão na entrada - A rede elétrica pode apresentar picos de tensão provenientes principalmente por descargas elétricas. A proteção é de modo comum e diferencial (entre fase-neutro, fase-terra e neutro-terra);
 - Correção linear de variação da rede elétrica -O UPS corrige a tensão de saída linearmente, não causando variações abruptas a carga;
 - Afundamento de tensão (SAG) - O UPS mantém a tensão de saída estabilizada durante micro afundamentos de tensão da rede elétrica;
 - Variações de frequência da rede elétrica Na ocorrência de variações de frequência acentuadas de entrada, o UPS mantém a frequência nominal programada na sua saída, sem utilizar a energia das baterias;
 - Distorção harmônica da rede elétrica - Corrige as imperfeições da forma de onda da rede elétrica, fornecendo forma de onda senoidal pura para a carga crítica;
- Proteção de curto;

No display deve ser apresentando as seguintes informações:

- Tensão de entrada e saída;
- Corrente de entrada e saída;
- Frequência de entrada e saída;
- Tensão do banco de bateria;
- Corrente aplicada no banco de bateria;

Características de Autonomia /Baterias:

- Tempo de autonomia Total: 10 minutos sob meia carga. (Comprovados através de memorial de calculo da bateria.);
- Tipo de Baterias: Seladas, VRLA, sem emissão de gases;
- As baterias devem ser alojadas internamente ao Nobreak, com entrada para módulos de baterias externas para aumentar o tempo de autonomia (em caso de expansão futura);
- Permitir ser ligado na ausência de rede elétrica;
- Proteção contra descarga total das baterias;
- Recarga automática das baterias com tempo de recarga de no máximo 8 horas;
- Possuir sistema de Hot Swap de baterias;

Características de Gerenciamento do Sistema:

- Display LCD com leitura que permita o gerenciamento do sistema com interação através de teclado no painel;
- Comunicação Inteligente através de porta USB / RS-232 / Slot de comunicação;
- Alarme audiovisual, e função de tecla silenciadora de alarme sonoro;
- Software para **gerenciamento de Energia** disponível para os sistemas operacionais Windows e Linux;
- O gerenciamento via software do nobreak deverá permitir ser compartilhado entre pontos de acesso a serem definidos pela Secretaria e fornecer o status de múltiplos nobreaks simultaneamente e armazenados de modo seguro em site vinculado ao fabricante do nobreak, com proteção através de login e senha de domínio de um ou mais técnicos responsáveis pelo gerenciamento do sistema de energia dentro da Secretaria onde o nobreak será instalado. Este site poderá ser desenvolvido pelo fabricante especificamente para atender a este Gerenciamento, desde que seja comprovada a sua existência por meio da documentação solicitada neste termo de referência;
- O software de gerenciamento deverá possuir função para fechamento automático de arquivos e do sistema operacional remotamente, de qualquer lugar conectado à internet.



- Visualização das condições de operação do nobreak e status da rede elétrica com gerenciamento da qualidade da energia elétrica através somente de comunicação inteligente com porta USB / RS-232 / Slot de comunicação;

Garantia

A garantia no sistema ONSITE deverá englobar todas as falhas de peças e mão de obra de fabricação por um período mínimo de 12 meses;

Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do funcionamento e gerenciamento do equipamento e operacionalização do software para gerenciamento de energia;

ITEM 3 – NO-BREAK TIPO III **CARACTERISTICAS GERAIS**

- Nobreak deverá ser senoidal on-line dupla ou tripla conversão micro processado;
- Deverá ser compatível para uso com Geradores de Energia;
- Deverá fornecer software para gerenciamento de energia que através destes softwares é possível executar o fechamento dos arquivos e o desligamento automático do nobreak após um tempo previamente programado caso ocorra uma falha na rede elétrica, entre outras funções;
- Possibilita gerenciar, local e remotamente, as condições da rede elétrica e o status de múltiplos nobreaks simultaneamente, prevenindo falhas e/ou perda de dados;
- Deverá possuir saída para comunicação inteligente interface USB e RS-232 (acompanha cabo USB);
- A sua instalação deverá ser torre/rack;
- Deverá ser compatível ao tamanho do rack de 6U;
- Deverá fornecer Kit para instalação ao rack;
- Tempo de acionamento do bypass automático acionado em zero;
- Deverá possuir circuito corretor de fator de potência de entrada;
- Deverá possuir filtro de linha interno;
- Deverá fornecer autonomia de 10 minutos á 50 % de carga, (Comprovados através de memorial de cálculo da bateria.). Não será aceito banco de baterias externo para atender a autonomia desejada;
- Tempo de recarga automática das baterias em até 4 horas para pelo menos 90% da carga;
- Possuir no mínimo 20 unidades de baterias internas de 12V/9Ah;
- Possuir conexão para baterias externas (expansão do tempo de autonomia);
- Possuir sinalização audiovisual em display e alarmes sonoros;
- Permite ser ligado na ausência de rede elétrica;
- Possuir fusível rearmável, sem a necessidade de substituir o fusível;
- Possuir função (ECO) para eficiência das baterias;
- Conexão Hotswap: Troca das baterias sem desligar o nobreak;
- BYPASS de manutenção: A chave externa mantém continuamente a alimentação da carga durante manutenções ou substituições de baterias;
- Faixa de Temperatura: 0-40°C;
- Umidade Relativa <95% (sem condensação);
- Ruído Audível <55dB a 1metro;

CARACTERISTICAS DE SAIDA

- Fornecer potência máxima 10000KVA;
- Fornecer impreterivelmente a potência real de 8000 watts ou superior;
- Fornecer tensão nominal 208/220/230/240v;



Fator de crista = 3:1;

Deverá fornecer regulação estática para carga resistiva $\pm 1\%$;

Conter frequência nominal nas escalas: 50/60 Hz;

Forma de onda senoidal Pura;

Distorção harmônica (THD) em carga linear de 3%;

Distorção harmônica (THD) em carga não linear 6%;

Deverá fornecer 08 Tomadas saída (Padrão NBR14136) e barra de terminais;

CARACTERISTICAS DE ENTRADA

Fornecer tensão nominal 220v;

Variação máxima de tensão nas escalas: 176 á 300V;

Fator de potência de entrada = 0,99;

Fornecer frequência nominal nas escalas: 50/60 Hz;

Conexão de entrada através de barra de terminais;

PROTEÇÕES

Subtensão de rede elétrica;

Surtos de tensão de entrada;

Correção linear de variação de rede;

Variações de frequência da rede elétrica;

Distorção harmônica da rede elétrica;

Ruído de rede elétrica;

Sobretensão de rede elétrica;

Garantia

A garantia no sistema ONSITE deverá englobar todas as falhas de peças e mão de obra de fabricação por um período mínimo de 12 meses;

Declarações

Transferência de conhecimento tecnológico, na modalidade hands-on, para até 4 (quatro) profissionais do corpo técnico, com duração mínima de 4 horas e demonstração do funcionamento e gerenciamento do equipamento.

OS LICITANTES VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR CERTIFICADO DE GARANTIA DO FABRICANTE DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2018

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ (preenchida em papel timbrado da proponente)				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Inscrição Estadual				
Inscrição Municipal				
Telefone/Fax				
E-mail				
Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente)				
Nome do Representante Legal				
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal		
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal		
LOTE/ITEM, conforme especificação técnica do lote/item do Anexo I do Edital.	VALOR (ES) UNITÁRIO (S)		VALOR (ES) TOTAL (IS)	
	Marca		Modelo	
	Prazo de Garantia			
	Assistência Técnica			
Prazo de Entrega				
Prazo de Validade da Proposta	90 (noventa) dias			
Local de Entrega				
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas editalícias para obtenção de propostas e seus Anexos.				

Local e data:

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Prefeitura Municipal de
Sabará
Ata de Registro de Preço
nº xxx/2018**

Aos dias do mês de xxxxxx de 2018 na sede da Prefeitura Municipal de Sabará, à rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará/MG, considerando o julgamento da licitação na modalidade, publicada no, de/..../....., processo interno nº....., foram registrados nesta Ata, os preços da (s) empresa(s) classificada(s), bem como as demais especificações constantes da(s) sua(s) proposta(s); quando as partes, representando o Município de Sabará, o Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges e a empresa, denominada DETENTOR, com sede à, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pelos senhores, , inscrito no CPF/MF sob o nº, e, inscrita no CPF sob o nº, assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para consecução do objeto adiante descrito, conforme licitação mencionada, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.590, de 12 de abril de 2007, Decreto 011, de 04 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

1 - Do Objeto:

1. Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual aquisição de Servidores (equipamentos) Nobreak, storage (Armazenamento de Dados), Pentes de Memória, Sistema de Armazenamento, Gaveta de Expansão, Discos para Expansão, Unidade Backup, Software de Backup, Rack, Switchs, Tranceivers, Sistemas operacionais e Nobreaks, objetivando a estruturação, modernização e atualização da Sala de Datacenter da Prefeitura de Sabará, conforme Pregão nº 035/2018 e anexo único deste instrumento.

2 - Da Validade do Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

4 - Do Preço

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com a prestação de serviços, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

5 - Do prazo de Entrega

I – O local será previamente informado de acordo com a demanda da Secretaria através de ordem de serviço contendo endereço e horário.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho - AE.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.



IV - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Autorização de Empenho - AE, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

V – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a prestação de serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS.

VI - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente da prestação de serviço.

6 - Do Pagamento

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com os serviços prestados, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento dos equipamentos e a quitação da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento.

7 - Do Reajustamento de Preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irreeajustável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de um 01 (um) ano contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

8 - Das Condições da Prestação do serviço

I - O serviço será recebido pela unidade requisitante.

II - O serviço deverá ser entregue na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

III - Durante a execução do serviço, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;



V - O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

VI - Encontrando irregularidade ou caso os veículos destinados ao transporte estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - O detentor da Ata deverá entregar os prestar os serviços nos horários e locais estabelecidos pela Administração. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos materiais além das exigências e padrões definidos no presente Edital.

9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) o detentor da Ata não cumprir a prestação de serviço constante da Autorização de Empenho - AE no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado o item IV da cláusula 4ª;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.



IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.

10 – Das Obrigações das Partes

I – São obrigações do detentor da Ata:

- a) Garantir o perfeito estado de conservação dos equipamentos, mantendo-os em operação com qualidade, segurança e demais especificações técnicas emanadas do fabricante.
- b) Realizar os reparos técnicos corretivos, em qualquer unidade do sistema, fazendo-o voltar a operar dentro dos padrões técnicos de segurança requeridos originalmente pelo fabricante, conforme os prazos estabelecidos nos anexo I e II.
- c) Atender qualquer solicitação de reparo técnico corretivo, sempre que solicitado.
- d) Os chamados serão efetuados por telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível.
- e) Quando da solicitação de reparos técnicos corretivos o SIGNATÁRIO DETENTOR deverá fornecer um número de Ordem de Serviço ao solicitante da CONTRATANTE.
- f) As visitas para realização de reparos técnicos corretivos devem ser agendadas com antecedência.
- g) Os custos decorrentes do fornecimento de peças, conjuntos, produtos, deslocamentos, refeições, diárias, bem como dos materiais necessários às intervenções técnicas corretivas e, se houver necessidade, da realização de serviços eventuais, serão de inteira responsabilidade do SIGNATÁRIO DETENTOR e sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- h) Apresentar os empregados responsáveis pelos serviços, devidamente identificados e portando crachá com timbre da empresa, foto e demais dados pessoais. Além disso, deverá ser enviado ao endereço eletrônico suporte@sabara.mg.gov.br em papel timbrado da licitante constando os dados da pessoa que fará tal se apresentará para correção dos possíveis problemas dos itens ofertados, o qual não precisará ser efetivamente integrante do quadro de funcionários da empresa, porém deverá possuir e comprovar no momento da visita que possui registro na entidade profissional competente e procuração para representar a empresa na visita com firma reconhecida em cartório.
- i) Prestar os serviços objeto deste contrato, sempre por intermédio de técnicos previamente treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais de consumo e equipamentos necessários.
- j) Substituir imediatamente, elemento de sua equipe, cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- k) Substituir toda e qualquer peça ou componente que se fizer necessário, durante as intervenções técnicas corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, salvo fique caracterizada a responsabilidade da CONTRATANTE.
- l) Apresentar imediatamente todo e qualquer esclarecimento necessário ao bom uso do equipamento por parte da CONTRATANTE, inclusive por escrito sempre que solicitado.



- m) Entregar o local dos serviços completamente limpo e recomposto no mesmo padrão existente no local, devendo remover os entulhos resultantes de sua execução do serviço de instalação do sistema.
- n) Atender as determinações da fiscalização e prestar informações exatas, não criando embaraços.
- o) Manter os equipamentos em perfeitas condições de operações, substituindo, às suas expensas todas as partes, peças, baterias e, componentes desgastados ou danificados, inclusive por descargas atmosféricas (raios), sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- p) Ficará a cargo do SIGNATÁRIO DETENTOR, o treinamento dos empregados da CONTRATANTE, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quanto ao uso do sistema de forma apropriada:
 - I. orientar empregados e usuários, permanentemente, sobre o uso do sistema, inclusive em caso de pane;
 - II. o SIGNATÁRIO DETENTOR deverá fornecer a cada unidade um manual simplificado em português com as orientações de operação do sistema.
 - III. não transferir a outrem os serviços no total ou em parte.

O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução do serviço, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do SIGNATÁRIO DETENTOR pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da SIGNATÁRIO DETENTOR aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à SIGNATÁRIO DETENTOR qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela SIGNATÁRIO DETENTOR;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) Fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto

11 - Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:



a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Autorização de Empenho – AE por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data da efetiva prestação de serviço. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotos. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Autorização de empenho – AE relativo ao Item não adimplido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o Item inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.



XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

13 - Da Publicação

O extrato desta ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

14 - Das Disposições Finais

I - Integram esta Ata a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Sabará, xx de xxxxxxxxxxx de 2018.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

Planejamento e Gestão:

Empresa
Representante

Controladoria:

CPF: xxxxxxxxxxx

Testemunha 1

Testemunha 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____



ANEXO ÚNICO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	VALOR (R\$)	UNT	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	SERVIDOR TIPO I	6			
	2	SERVIDOR TIPO II	2			
	3	SERVIDOR TIPO III	2			
	4	MEMÓRIA	24			
	5	SISTEMA DE ARMAZENAMENTO	1			
	6	GAVETA DE EXPANSÃO	1			
	7	DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO I	10			
	8	DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO II	10			
	9	UNIDADE DE BACKUP	1			
	10	SOFTWARE DE BACKUP	1			
	11	RACK	2			
	12	SWITCH TIPO I	7			
	13	SWITCH TIPO II	7			
	14	TRANSCEIVER TIPO I	14			
	15	TRANSCEIVER TIPO II	14			
	16	SISTEMA OPERACIONAL TIPO I	3			
	17	SISTEMA OPERACIONAL TIPO II	4			

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	VALOR UNT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	1	NO-BREAK TIPO I	6		
	2	NO-BREAK TIPO II	4		
	3	NO-BREAK TIPO III	1		



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2018

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Pregão Presencial n.º 035/2018, Processo Interno nº 1.614/2018, ARP nº Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Promover registro de preço, consignado em Ata, para futura e eventual aquisição de Servidores (equipamentos) Nobreak, storage (Armazenamento de Dados), Pentec de Memória, Sistema de Armazenamento, Gaveta de Expansão, Discos para Expansão, Unidade Backup, Software de Backup, Rack, Switchs, Tranceivers, Sistemas operacionais e Nobreaks, objetivando a estruturação, modernização e atualização da Sala de Datacenter da Prefeitura de Sabará, conforme constante neste contrato e seu Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, sob a responsabilidade do servidor Jeedean Moisés do Carmo - Matrícula nº 7721.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avançados.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.



II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.



XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:



- a) fiscalizar a execução do serviço, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) Fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

II. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Garantir o perfeito estado de conservação dos equipamentos, mantendo-os em operação com qualidade, segurança e demais especificações técnicas emanadas do fabricante.
- b) Realizar os reparos técnicos corretivos, em qualquer unidade do sistema, fazendo-o voltar a operar dentro dos padrões técnicos de segurança requeridos originalmente pelo fabricante. O prazo máximo para atendimento será de 48 horas.
- c) Atender qualquer solicitação de reparo técnico corretivo, sempre que solicitado.
- d) Os chamados serão efetuados por telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível.
- e) Quando da solicitação de reparos técnicos corretivos a CONTRATADA deverá fornecer um número de Ordem de Serviço ao solicitante da CONTRATANTE.
- f) As visitas para realização de reparos técnicos corretivos devem ser agendadas com antecedência.
- g) Os custos decorrentes do fornecimento de peças, conjuntos, produtos, deslocamentos, refeições, diárias, bem como dos materiais necessários às intervenções técnicas corretivas e, se houver necessidade, da realização de serviços eventuais, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- h) Será de responsabilidade da CONTRATADA a desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local (no mesmo endereço da unidade), decorrente de alteração interna de layout da unidade.
- i) Será de responsabilidade da CONTRATADA a desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local, em virtude de mudança de endereço.



- j) Apresentar os empregados responsáveis pelos serviços, devidamente identificados e portando crachá com timbre da empresa, foto e demais dados pessoais.
- k) Prestar os serviços objeto deste contrato, sempre por intermédio de técnicos previamente treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais de consumo e equipamentos necessários.
- l) Substituir imediatamente, elemento de sua equipe, cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- m) Substituir toda e qualquer peça ou componente que se fizer necessário, durante as intervenções técnicas corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, salvo fique caracterizada a responsabilidade da CONTRATANTE.
- n) Apresentar imediatamente todo e qualquer esclarecimento necessário ao bom uso do equipamento por parte da CONTRATANTE, inclusive por escrito sempre que solicitado.
- o) Entregar o local dos serviços completamente limpo e recomposto no mesmo padrão existente no local, devendo remover os entulhos resultantes de sua execução do serviço de instalação do sistema.
- p) Atender as determinações da fiscalização e prestar informações exatas, não criando embaraços.
- q) Manter os equipamentos em perfeitas condições de operações, substituindo, às suas expensas todas as partes, peças, baterias e, componentes desgastados ou danificados, inclusive por descargas atmosféricas (raios), sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- r) Efetuar, a cada intervenção técnica corretiva, também, a revisão geral do sistema eletrônico de alarme.
- s) Ficará a cargo da CONTRATADA, o treinamento dos empregados da CONTRATANTE, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quanto ao uso do sistema de forma apropriada:

- orientar empregados e usuários, permanentemente, sobre o uso do sistema, inclusive em caso de pane;

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria gestora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal juntamente com a



CND/INSS (Certidão Negativa de Débito –INSS), CRF/FGTS (Consulta Regularidade do Empregador) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo eventual atraso no pagamento de crédito já definitivamente constituído em favor da contratada, a fatura deverá ser acrescida de 0,3% (três décimos por cento) de multa ao mês.

Parágrafo Segundo – O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

Parágrafo Terceiro - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias nº xxxxxxxxxxxxxxxx, ficha xxxx e por rubrica equivalente ao exercício ulterior.

CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;

b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto;

c) desviar-se do escopo de trabalho;

d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;

e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;



f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;

g) tiver declarado a sua falência;

h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;

Parágrafo Primeiro - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, a contratada:

I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;

II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;

III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.



Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos art. 783 do Novo Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos 12 (doze) da assinatura do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas –FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa à celebração deste contrato, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento do objeto

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, _____ de _____ de _____.

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Fazenda:

Planejamento e Gestão:

Fiscal:

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função
CPF:

Controladoria:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CI: _____

CPF: _____



ANEXO ÚNICO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	VALOR (R\$)	UNT	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	SERVIDOR TIPO I	6			
	2	SERVIDOR TIPO II	2			
	3	SERVIDOR TIPO III	2			
	4	MEMÓRIA	24			
	5	SISTEMA DE ARMAZENAMENTO	1			
	6	GAVETA DE EXPANSÃO	1			
	7	DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO I	10			
	8	DISCOS PARA EXPANSÃO TIPO II	10			
	9	UNIDADE DE BACKUP	1			
	10	SOFTWARE DE BACKUP	1			
	11	RACK	2			
	12	SWITCH TIPO I	7			
	13	SWITCH TIPO II	7			
	14	TRANSCEIVER TIPO I	14			
	15	TRANSCEIVER TIPO II	14			
	16	SISTEMA OPERACIONAL TIPO I	3			
	17	SISTEMA OPERACIONAL TIPO II	4			

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	VALOR UNT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	1	NO-BREAK TIPO I	6		
	2	NO-BREAK TIPO II	4		
	3	NO-BREAK TIPO III	1		