



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 55/ 2013**

**PROCESSO nº 770/ 2013**

**FÁBIO MARCONDES**, Prefeito Municipal de Lorena, conforme Decreto Municipal nº 6.407, de 30/07/2013, além das demais normas legais em vigor, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, torna público que às 14:00 h do dia 05 de Novembro de 2013, na Secretaria Municipal de Administração, Sala de Licitações situada à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço global**, obedecendo às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

### **1. OBJETO**

1.1. Aquisição de equipamentos e serviços de informática para atender as necessidades básicas do bom desempenho dos serviços disponibilizados pelo setor de Tecnologia da Informação (TI), conforme descrição, quantitativos e demais condições definidas no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

### **2. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1 – O objeto do presente certame deverá ser entregue, em até 75 dias (setenta e cinco), conforme cronograma físico-financeiro, parte integrante do Anexo I deste edital, na Prefeitura Municipal de Lorena, endereço: Avenida Capitão Messias



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

Ribeiro, nº 625, Bairro Olaria, Lorena/SP, após a emissão da AF – Autorização de Fornecimento, pela Secretaria requisitante.

2.2 – O Objeto somente será considerado entregue após a conferência de praxe pelo responsável indicado pela Secretaria requisitante.

2.3 – A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR ESTIMADO E DO PAGAMENTO**

3.1 - As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.04.00.04.12200332008.4.4.90.52.00

3.2 - O valor total estimado do presente pregão é de R\$ 171.032,33 (cento e setenta e um mil e trinta e dois reais e trinta e três centavos).

3.3. - Das Condições de Pagamento

3.3.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após, conforme cronograma físico-financeiro, parte integrante do Anexo I deste edital, desde que o objeto do presente certame seja fornecido de acordo com o solicitado e a nota fiscal seja devidamente atestada pela Secretaria requisitante;

3.3.2 - A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco, para efeitos de pagamento;

3.3.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Lorena, endereço: Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Bairro Olaria, Lorena/SP. CNPJ: 47.563.739/0001-75

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a) Sejam declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direita ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

pena de incidir no parágrafo único do art. 97, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

c) Tenha(m) como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

### **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, desde que o faça até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na Secretaria de Administração, sala de Licitações, sito à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, no horário das 10:00 h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar o valor da proposta.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

### **6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - A licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, conforme **Anexo II**, através de um representante, munido dos documentos que a



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.3 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) o representante legal e ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.5 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião.

6.6 - A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

6.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

### **7. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES**

7.1. O representante da licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de credenciamento, a Declaração dando ciência de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração constante no **Anexo IV** deste Edital;

7.1.1 - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sob as penas da Lei o seu enquadramento a microempresa ou a empresa de pequeno porte, nos moldes do **Anexo VI**. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

### **8. DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**

8.1–Os interessados deverão apresentar suas propostas em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (Envelope nº 1) e Habilitação (Envelope nº 2).

8.2 - Aberta a sessão e recebidos os envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes.

8.2.1 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013 – PROCESSO Nº 770/13

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013 – PROCESSO Nº 770/13

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

8.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da Proposta de Preço.

8.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

8.6 - Quaisquer documentos necessários à participação, no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

8.7 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

8.8 - A não apresentação da Declaração exigida no subitem 7.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.9 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.10 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

### **9. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1**

9.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope nº 1.

9.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada/digitada, com a indicação do preço unitário e global do objeto, devidamente datada, rubricada as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

- a) Designação do número desta licitação;
- b) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- c) Valor unitário e global do objeto, constantes dos itens do **Anexo I**. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

d) Proposta deverá ser formulada conforme a tabela constante no **Anexo V**, especificando o preço unitário e global do objeto, sendo que o preço total deverá ser grafado também por extenso.

e) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme definido no **Anexo I** – especificações técnicas;

f) Prazo de entrega do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste certame.

g) Condições de pagamento: em até 30 (trinta) dias, conforme cronograma físico-financeiro, parte integrante do Anexo I deste edital e apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria requisitante.

h) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. A Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados;

9.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

9.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

9.5. Ficam vedadas:

a) a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

## **10 – DOS DOCUMENTOS - Envelope nº 2**

10.1 - Este envelope deverá conter:

### **10.1.1 - Quanto a HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

10.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

10.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subseqüentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores.

10.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

10.1.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

Obs.: fica a licitante dispensada da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto Social em vigor nesta fase de habilitação, eis que apresentados na fase de credenciamento.

### **10.1.2 - Quanto a REGULARIDADE FISCAL:**

10.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.1.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.1.2.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente na forma da Lei, referente aos tributos;

10.1.2.4 - As licitantes que tenham sede no Município de Lorena, deverão apresentar prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, referente a todos os tributos municipais;

10.1.2.5– Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive perante a Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal referente aos Tributos e Contribuições Federais;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

10.1.2.6- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Instituto Nacional do Seguro Social – INSS), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

10.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (conforme Lei Federal nº 12440/2011, que veio dar nova redação aos arts. 27, inciso IV e art. 29, inciso V da Lei Federal nº 8666/93, bem como acrescenta o título VII-A a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.542/43).

### **10.1.3 - Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.1.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.1.3.2 – O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

10.1.3.2.1. - Será considerado Balanço Patrimonial vigente para as licitantes em geral, o do penúltimo exercício financeiro até 30 de abril do presente ano, conforme disposto no Código Civil, Lei Federal 10.406/02.

10.1.3.3 - As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

10.1.3.3.1. - Será considerado Balanço Patrimonial vigente para as licitantes que utilizem a escrituração contábil digital (ECD), o do penúltimo exercício financeiro até o último dia útil de junho do presente ano, conforme Instrução Normativa RFB n.º 787/07.

10.1.3.4 – Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 (microempresas e Empresas de Pequeno Porte) estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial.

10.1.3.5 - Certidão Negativa de Pedido de Falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.3.6 – Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar o de Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 1 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação. O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com a fórmula seguinte:

LG – 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

SG – 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**  
LC - Ativo Circulante  
Passivo Circulante

**PROCESSO Nº 770/2013**

### **10.1.4 - Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.1.4.1 – Um ou mais atestado, expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão Presencial;

NOTA: Todos os documentos exigidos no Envelope nº 2 deverão estar acompanhados do original ou cópias autenticadas, exceto os documentos emitidos pela internet.

### **11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

11.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas das licitantes de menor preço global, conforme **Anexo I** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço global.

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

11.4. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o preço global do objeto, até o encerramento do julgamento deste.

11.5. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

11.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do preço global, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima entre os lances a ser estipulada pelo Pregoeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total da Proposta.

11.8. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.9. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor preço global do objeto, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para o preço global do objeto, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.11.1. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.13.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

11.14. Nas situações previstas nos incisos 11.10, 11.11, e 11.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido menor preço.

11.15. A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão nova proposta atualizada, em conformidade com o anexo V do Edital.

11.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.17. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos das demais licitantes.



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

### **12. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

12.2 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a licitante vencedora será convidada, formalmente, a retirar o Contrato respectivo e a restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 – É facultado à Prefeitura, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o referido Contrato, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Anexo VII** – Contrato.

12.4 – O Contrato deverá ser executado em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

12.5– O Contrato terá validade conforme o prazo fixado no termo de referência, no Anexo I deste certame, contada da data de sua assinatura.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1 – A licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação em desacordo com o Edital, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às sanções das Leis e Decretos já previstos no preâmbulo.

### **14. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

14.1 – O Objeto do presente certame somente será entregue, após a assinatura do Contrato.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

14.2 – Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, legalmente atribuíveis a licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

14.3 – A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

### **15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

15.1 - A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

15.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

15.3 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

### **16. DOS RECURSOS**

16.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, devendo protocolizar na Sala de Licitações, Secretaria de Administração da Prefeitura, sito à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

16.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

16.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora.

16.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

16.6 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada para assinar o Contrato no prazo definido neste Edital.

### **17. DOS CASOS OMISSOS**

17.1 - Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - Deverá ser assinado pelas partes e juntamente com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme **Anexo III**;

18.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3 - Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

18.4 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

18.5 - Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

18.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II – CREDENCIAMENTO;
- c) Anexo III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;
- e) Anexo V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- f) Anexo VI – MODELO DECLARAÇÃO ME ou EPP
- g) Anexo VII – MINUTA CONTRATUAL,
- h) Anexo VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO PARA TERCEIROS

Lorena/SP, .... 2013.

**CRISTIANO QUINTANA BITENCOURT**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**FÁBIO MARCONDES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

### **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1- OBJETO**

1.1- Aquisição de equipamentos e serviços de informática, visando atender as necessidades básicas para o bom desempenho dos serviços disponibilizados pelo setor Tecnologia da Informação (TI), atingindo assim o resultado esperado referente ao aumento da capacidade de processamento. Diminuindo o tempo de espera para a execução dos processos, aumentando a disponibilidade dos serviços e reduzindo as quedas e paradas da rede e fornecendo um índice de confiança, aceitável para os usuários da rede, maior segurança, confiabilidade e integridade.

#### **2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

##### **2.1 HABILITAÇÃO**

A EMPRESA PROPONENTE deverá apresentar a fim de habilitação na licitação um ou mais atestados que comprove:

- 2.1.1 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Systems Administrator. Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft.
- 2.1.2 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): Microsoft Internet Security and Acceleration Server, Configuring. Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft.
- 2.1.3 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): Windows Server Network Infrastructure, Configuring. Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft;
- 2.1.4 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified DataBase Administrator (MCDBA). Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho e do livro de registro de

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO Nº 55/2013**

### **PROCESSO Nº 770/2013**

- empregados ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft;
- 2.1.5 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): Windows Server Applications Infrastructure, Configuring. Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft;
- 2.1.6 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): Windows Server Active Directory, Configuring. Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft;
- 2.1.7 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): Microsoft Desktop Optimization Pack, Configuring. Esta comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho e do livro de registro de empregados ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft;
- 2.1.8 Comprovação que possui certificação Microsoft Certified Trainer, Capacitado a fornecer treinamento ao coordenador de TI e analistas responsáveis pelo projeto desse objeto, designados pela Prefeitura de Lorena. Comprovação mediante apresentação da cópia autenticada de carteira de trabalho ou contrato social e pela apresentação do Certificado oficial da Microsoft;
- 2.1.9 Comprovação que possui qualificação para implantar soluções de segurança e gerenciamento de identidade. Comprovação será feita junto à fabricante de softwares Microsoft. Comprovação será feita através da Competência Silver Identity and Security;
- 2.1.10 Comprovação de qualificação para implantar a solução de BACKUP ofertada, através de certificado do fabricante do equipamento.
- 2.1.11 Atestado de capacidade técnica.
- a) Implementação, Suporte e manutenção de uma solução em servidores de Alta disponibilidade com produtos Microsoft em uma rede com no mínimo 100 usuários.

Suporte e manutenção em servidores de Active Directory com no mínimo 100 usuários.

## **2.2 Equipamento servidor I**

O equipamento ofertado deverá ser novo estar ainda em linha de produção.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### PREGÃO Nº 55/2013

### PROCESSO Nº 770/2013

Fornecimento, instalação e prestação de serviços de assistência técnica em garantia, mediante manutenção corretiva, de 01 (UM) equipamento servidor, possuir no mínimo 02 (dois) sockets para a instalação de 02 (dois) chips de processadores originalmente desenvolvidos para servidores, com gabinete tipo rack padrão 19 polegadas com altura de 2U com trilhos e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack ofertados como padrão do produto, suporte a no mínimo 06 (seis) discos rígidos SAS, com tecnologia Hot-Plug/Swap.

2.2.1 O servidor deve possuir fontes de alimentação redundantes (n + 1) e “hot-swappable”, com seleção automática de voltagem (100 a 240 Vac), redundância efetiva nas tensões 110 e 220 V, com potência individual suficiente para suprir a configuração máxima do equipamento, inclusive com a adição de periféricos e placas, ventiladores redundantes hot-plug ou hot-swap. Possuir display de leds acoplados no painel frontal do servidor para indicar e monitorar as condições de funcionamento do mesmo. Possuir painel frontal de proteção do servidor com chave, para evitar acesso físico indevido aos discos do equipamento além dos itens de configuração com os atributos técnicos mínimos a seguir:

#### 2.2.2 Unidade Central de Processamento (CPU):

2.2.2.1 Possuir no mínimo 02 (dois) processadores instalados, com 08 (oito) núcleos (Cores), 16 threads com 2.2 GHz, com tecnologia de fabricação 32 nanômetro e memória cache L3 com no mínimo 20MB integrada ao processador trabalhar no conjunto de instruções x86 de 32bits com suporte a 64 bits.

2.2.2.2 O Chipset deve ser totalmente compatível com o processador e desenvolvido para arquitetura de servidores, sendo ele do fabricante do processador e com a tecnologia Intel VT, AMD-V ou similar, para permitir para-virtualização de sistema operacional.

2.2.2.3 A velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser de no mínimo 8GT/s (Gigatransfers por segundo), o processador deve possuir mecanismos de redução de energia.

#### 2.2.2 Performance:

2.2.3.1 O servidor ofertado deverá ter índice SPECint\_rate\_base2006.

#### 2.2.4 Memória RAM

2.2.4.1 Memória do tipo RDIMM 1066 MHz ou superior, compatível com a especificação do processador, adequando-se plenamente a velocidade de barramento da placa principal e do processador, possibilitando o máximo aproveitamento.

2.2.4.2 Deverá ser fornecido e instalado no mínimo 64GB (sessenta e quatro GigaBytes) de memória RAM do tipo RDIMM em módulos de

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

memória idênticos entre si, sendo que os módulos de memória ofertados devem possuir capacidade mínima de 8192 MB;

2.2.4.3 O Servidor Ofertado deverá ser expansível para no mínimo 384GB (trezentos e oitenta e quatro GigaBytes) com módulos de memória RAM do tipo RDIMM, sem a necessidade de instalação de outros componentes ou troca de componentes já instalados, inclusive módulos de memória;

2.2.4.4 Deverá possuir tecnologia FullyBufferedDIMMs (FBD), tecnologia de correção de multi-bit errors como Advanced ECC ou Chipkill ou SDDC, Deverá suportar memory mirroring ou spare memory por hardware;

**2.2.5 BIOS**

2.2.5.1 O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou customizada por seu desenvolvedor para o fabricante do servidor e deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do servidor sempre que for iniciado;

2.2.5.2 Permite a atualização da BIOS remotamente através do software de gerenciamento, possuir relógio/calendário em memória não volátil,

2.2.5.3 Senha ativada e desativada através da configuração na BIOS, senhas de proteção para acesso ao Setup do equipamento e com capacidade de inibir o boot pela unidade de DVD ou por Pen drive externo;

2.2.5.4 A inicialização do servidor deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário via CDRom e/ou disco rígido, bem como placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) e com suporte a gerenciamento de energia a partir da versão APM2 ou ACPI0 ou superior;

**2.2.6 Placa Principal**

2.2.6.1 Suporte a disco mínimo 08 (oito) SAS/SATA/SSD de formato compacto ou; 08 (oito) SAS/SATA/SSD de formato grande ou; 12 (doze) SAS/SATA/SSD de formato grande ou; 25 (vinte e cinco) SAS/SATA/SSD de formato compacto; Hot-plug, dependendo do modelo;

2.2.6.2 Mínimo de uma interface serial compatível com o padrão UART 16550A ou equivalente, com conector DB-9 macho (padrão EIA/TIA RS 232 C) ou RJ-45;

2.2.6.3 Duas portas mini-din (PS-2) ou USB 2.0, específicas para conexão de mouse e teclado, sendo USB incluídas no total mínimo de quatro acima;

2.2.6.4 Em caso de falha de qualquer um dos processadores, o servidor deverá reinicializar automaticamente, sem necessidade de intervenção manual, com o processador restante em funcionamento;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.2.6.5 Controladoras Array para as unidades INTERNAS de disco rígido, expansão de capacidade do Array de discos e software de configuração de Array que permita o diagnóstico do Array de discos;
  - 2.2.6.6 Interface controladora RAID, com taxa de transferência de 3Gb/s, no mínimo;
  - 2.2.6.7 Possuir suporte a pelo menos 6 (seis) discos Hot-Plug/Hot-Swap;
  - 2.2.6.8 Possuir no mínimo 06 (seis) SlotsPCIexpress.
- 2.2.7 Suporte a tecnologia Hot-Plug/Hot Swap;
- 2.2.7.1 Totalmente compatível com os sistemas operacionais RedHat Enterprise Linux 5.x, Microsoft Windows Server 2012 Standart OLP NL GOV 2Proc;
  - 2.2.7.2 Suporte mínimo a RAID 5, RAID 6, RAID 1, RAID 1+0 e RAID 0 porhardware e migração de nível de RAID
  - 2.2.7.3 Possuir no mínimo 02 (duas) Conexões de fonte alimentação (com PDU comunicação inteligente).
- 2.2.8 Controladora de Vídeo
- 2.2.8.1 Padrão VGA ou SVGA com no mínimo 8 MB de memória SDRAM e de resolução gráfica mínima de 1280x1024, com Interface com conector padrão DB-15 fêmea – (15 pinos) e Integrada à placa mãe (onboard);
- 2.2.9 Adaptador de Rede
- 2.2.9.1 Mínimo 01 (um) interface Gigabit Ethernet de 04 (quatro) portas Adaptador de rede padrão Ethernet 10BASET/100BASETX/1000BASE-T, com suporteaos protocolos IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3az, IEEE 802.1q e IEEE 802.1as, todas com as seguintes características:
  - 2.2.9.2 Tais interfaces de rede podem ser ofertadas integradas a placa mãe.
  - 2.2.9.3 Conector blindado, padrão RJ-45 fêmea;
  - 2.2.9.4 Deve possuir suporte à VLAN, Link Aggregation e Jumbo Frames.
  - 2.2.9.5 Indicadores luminosos de integridade e atividade de rede (link);
  - 2.2.9.6 Suporte à Wake-on-Lan (WOL) ou suporte a IPMI 0;
  - 2.2.9.7 Suporte as funções de “fail over” e balanceamento de carga;
  - 2.2.9.8 Deve possuir suporte à VMwareNetQueuee Microsoft VMQ
  - 2.2.9.9 Drivers Totalmente compatível com os sistemas operacionais RedHat Enterprise Linux 5.x, Microsoft Windows Server 2012 Standart OLP NL GOV 2Proc;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**2.2.10 Controladora de Discos**

2.2.10.1 No mínimo 01 (um) controladora para controle dos discos rígidos, onboard e/ou offboard de acordo com o padrão de slots solicitado no item 8.5., deverá possuir canais suficientes para o controle dos discos rígidos previstos a partir do item 8.9 até o item 8.9.4, Padrão SAS ou superior.

2.2.10.2 Memória cache implementada na controladora com no mínimo 1GB do tipo Flash, com Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gb/s.

2.2.10.3 Deverá possibilitar a implementação dos níveis de RAID 0, 0 + 1 ou 1+0, 1 e as funcionalidades de array devem ser implementáveis e configuráveis por hardware através de utilitário específico.

**2.2.11 Disco rígido**

2.2.11.1 Mínimo 02 (dois) discos rígidos de capacidade igual ou superior a 01 (UM) TeraByte tipo hot-pluggable com velocidade de no mínimo 7.200 RPM com tecnologia Hot-Plug ou hot-swap disponíveis para discos SAS ou superior com as seguintes características:

2.2.11.2 Totalmente compatível com a controladora de discos ofertada com equipamento;

2.2.11.3 Taxa de transferência de dados de 6Gb/s.;

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

**2.2.12 Unidade gravadora de DVD**

2.2.12.1 Unidade de leitura e gravação de mídias padrão DVD e CD, compatível com mídias DVD-R, CD-R, DVD-/RW e CD-RW, com velocidades de 24X, ou superior, para leitura de CD e 8X, ou superior, para leitura de DVD;

2.2.12.2 Total compatibilidade com os sistemas operacionais da Microsoft Windows e Linux;

**2.2.13 Recursos de gerenciamento/diagnóstico:**

2.2.13.1 Recurso de hardware, desenvolvido pelo próprio fabricante, com porta exclusiva para gerenciamento remoto e in-band ou out-of-band que permita:

2.2.13.2 Gerenciamento local ou através de console remota com utilização de interface Web, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo o controle da interface gráfica do servidor;

2.2.13.3 Geração de alertas proativos e envio de mensagens, de falhas potenciais nos componentes do servidor, para e-mail ou dispositivo móvel do Administrador;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO Nº 55/2013**

### **PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.2.13.4 Enviar alertas pré-configuráveis, para o administrador de rede, quando um determinado dispositivo atingir limites determinados;
  - 2.2.13.5 Verificar as informações de configuração de hardware, executar diagnósticos online, atualizar BIOS e firmware;
  - 2.2.13.6 Recurso para detecção de falhas na temperatura, ventiladores e problemas de voltagem com notificação de alerta para o administrador do sistema.
  - 2.2.13.7 Ligar/desligar o servidor remotamente;
  - 2.2.13.8 Permitir o uso de mídia virtual, incluindo suporte à instalação remota do sistema operacional;
  - 2.2.13.9 A placa de gerenciamento remoto dos servidores deve possuir capacidade de registrar as ações praticadas pelos usuários como poweron/off, reset, e clear event log;
  - 2.2.13.10 Suporte a SSL e SSH de no mínimo 128 bits;
  - 2.2.13.11 A placa de gerenciamento remoto deve permitir criar e customizar níveis e direitos de acesso diferenciados com integração de usuários;
  - 2.2.13.12 Sistemas operacionais e softwares suportados:
  - 2.2.13.13 RedHat Enterprise Linux Server, na última versão disponível, Windows Server 2012 em todas as suas versões ou superior e Software de virtualização VMware ESX 3 ou superior.
- 2.2.14 Certificações, regulamentações e compatibilidade:
- Deve estar em conformidade com as seguintes normas:
- 2.2.14.1 Padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, deve ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.
  - 2.2.14.2 O fabricante deve possuir comprovadamente certificação ISO 14001
  - 2.2.14.3 Emissão Eletromagnética: FCC Class A ou equivalente
  - 2.2.14.4 Segurança: IEC 60950 ou equivalente
  - 2.2.14.5 Compatibilidade com o sistema operacional de virtualização VMware ESX Server, comprovado mediante conteúdo da página impressa do site da VMware;
  - 2.2.14.6 Certificação RedHat - O modelo do servidor ofertado deve constar na lista de equipamentos certificados pela RedHat, possuindo o RedHat Hardware Catalog no mínimo na versão 5 ou superior, a pesquisa poderá ser feita através do link: <http://hardware.redhat.com/hcl/>
  - 2.2.14.7 Certificação Microsoft - O modelo do servidor ofertado deve constar no datasheet dos equipamentos ofertado que é compatível for Windows Server.
- 2.2.15 Acompanhamentos
- 2.2.15.1 Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à sua perfeita

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO Nº 55/2013**

### **PROCESSO Nº 770/2013**

instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, sensores de temperatura do hardware e de fonte de energia programas de configuração e todos os dispositivos opcionais que o acompanham.

- 2.2.15.2 Os equipamentos deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes;
- 2.2.15.3 A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, e não serão aceitas cópias de qualquer tipo.
- 2.2.15.4 Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento deverão ser incluídos na proposta técnica todos os catálogos, folders, manuais ou declarações do fabricante que comprovem todos os itens constantes neste anexo.

### **2.3 EQUIPAMENTO SERVIDOR II**

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

Fornecimento, instalação e prestação de serviços de assistência técnica em garantia, mediante manutenção corretiva, de 01 (UM) equipamento servidor, possuir no mínimo 02 (dois) sockets para a instalação de 02 (dois) chips de processadores originalmente desenvolvidos para servidores, com gabinete tipo rack padrão 19 polegadas com altura de 2U com trilhos e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack ofertados como padrão do produto, suporte a no mínimo 6 (seis) discos rígidos SAS, com tecnologia Hot-Plug/Swap.

O servidor deve possuir fontes de alimentação redundantes (n + 1) e “hot-swappable”, com seleção automática de voltagem (100 a 240 Vac), redundância efetiva nas tensões 110 e 220 V, com potência individual suficiente para suprir a configuração máxima do equipamento, inclusive com a adição de periféricos e placas, ventiladores redundantes hot-plug ou hot-swap. Possuir display de leds acoplados no painel frontal do servidor para indicar e monitorar as condições de funcionamento do mesmo. Possuir painel frontal de proteção do servidor com chave, para evitar acesso físico indevido aos discos do equipamento além dos itens de configuração com os atributos técnicos mínimos a seguir:

#### **2.3.1 Unidade Central de Processamento (CPU):**

- 2.3.1.1 Possuir no mínimo 02 (dois) processadores instalados, com 08 (oito) núcleos (Cores), 16 threads com 2.2 GHz, com tecnologia de fabricação 32 nanômetro e memória cache L3 com no mínimo 20MB integrada ao processador e trabalhar no conjunto de instruções x86 de 32bits com suporte a 64 bits.
- 2.3.1.2 O Chipset deve ser totalmente compatível com o processador e desenvolvido para arquitetura de servidores, sendo ele do fabricante

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

do processador e com a tecnologia Intel VT, AMD-V ou similar, para permitir para-virtualização de sistema operacional.

2.3.1.3 A velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser de no mínimo 8GT/s (Gigatransfers por segundo), o processador deve possuir mecanismos de redução de energia.

2.3.2 Performance:

2.3.2.1 O servidor ofertado deverá ter índice SPECint\_rate\_base2006.

2.3.3 Memória RAM

2.3.3.1 Memória do tipo RDIMM 1066 MHz ou superior, compatível com a especificação do processador, adequando-se plenamente a velocidade de barramento da placa principal e do processador, possibilitando o máximo de aproveitamento.

2.3.3.2 Deverá ser fornecido e instalado no mínimo 64GB (sessenta e quatro GigaBytes) de memória RAM do tipo RDIMM em módulos de memória idênticos entre si, sendo que os módulos de memória ofertados devem possuir capacidade mínima de 8192 MB;

2.3.3.3 O Servidor Ofertado deverá ser expansível para no mínimo 384GB (trezentos e oitenta e quatro GigaBytes) com módulos de memória RAM do tipo RDIMM, sem a necessidade de instalação de outros componentes ou troca de componentes já instalados, inclusive módulos de memória;

2.3.3.4 Deverá possuir tecnologia FullyBufferedDIMMs (FBD), tecnologia de correção de multi-biterrors como Advanced ECC ou Chipkill ou SDDC, Deverá suportar memorymirroring ou sparememory por hardware;

2.3.4 BIOS

2.3.4.1 O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou customizada por seu desenvolvedor para o fabricante do servidor e deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do servidor sempre que for iniciado;

2.3.4.2 Permite a atualização da BIOS remotamente através do software de gerenciamento, possuir relógio/calendário em memória não volátil,

2.3.4.3 Senha ativada e desativada através da configuração na BIOS, senhas de proteção para acesso ao Setup do equipamento e com capacidade de inibir o boot pela unidade de DVD ou por Pen drive externo;

2.3.4.4 A inicialização o servidor deverá ser realizada na sequencia definida pelo usuário via CDROM e/ou disco rígido, bem como placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) e com suporte a

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

gerenciamento de energia a partir da versão APM2 ou ACPI0 ou superior;

**2.3.5 Placa Principal**

- 2.3.5.1 Suporte a disco mínimo 08 (oito) SAS/SATA/SSD de formato compacto ou; 08 (oito) SAS/SATA/SSD de formato grande ou; 12 (doze) SAS/SATA/SSD de formato grande ou; 25 (vinte e cinco) SAS/SATA/SSD de formato compacto; Hot-plug, dependendo do modelo;
- 2.3.5.2 Mínimo de uma interface serial compatível com o padrão UART 16550A ou equivalente, com conector DB-9 macho (padrão EIA/TIA RS 232 C) ou RJ-45;
- 2.3.5.3 Duas portas mini-din (PS-2) ou USB 2.0, específicas para conexão de mouse e teclado, sendo USB incluídas no total mínimo de quatro acima;
- 2.3.5.4 Em caso de falha de qualquer um dos processadores, o servidor deverá reinicializar automaticamente, sem necessidade de intervenção manual, com o processador restante em funcionamento;
- 2.3.5.5 Controladoras Array para as unidades INTERNAS de disco rígido, expansão de capacidade do Array de discos e software de configuração de Array que permita o diagnóstico do Array de discos;
- 2.3.5.6 Interface controladora RAID, com taxa de transferência de 3Gb/s, no mínimo;
- 2.3.5.7 Possuir suporte a pelo menos 6 (seis) discos Hot-Plug/Hot-Swap;
- 2.3.5.8 Possuir no mínimo 06 (seis) SlotsPCI express.
- 2.3.5.9 Totalmente compatível com os sistemas operacionais RedHat Enterprise Linux 5.x, Microsoft Windows Server 2012 Standart OLP NL GOV 2Proc;
- 2.3.5.10 Suporte mínimo a RAID 5, RAID 6, RAID 1, RAID 1+0 e RAID 0 por hardware e migração de nível de RAID
- 2.3.5.11 Suporte a tecnologia Hot-Plug/Hot Swap;
- 2.3.5.12 Possuir no mínimo 02 (duas) Conexões de fonte alimentação (com PDU comunicação inteligente).

**2.3.6 Controladora de Vídeo**

- 2.3.6.1 Padrão VGA ou SVGA com no mínimo 8 MB de memória SDRAM e de resolução gráfica mínima de 1280x1024, com Interface com conector padrão DB-15 fêmea – (15 pinos) e Integrada à placa mãe (onboard);

**2.3.7 Adaptador de Rede**

- 2.3.7.1 Mínimo 01 (um) interface Gigabit Ethernet de 04 (quatro) portas Adaptador de rede padrão Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, com suporte aos protocolos

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

IEEE 802.3, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3az, IEEE 802.1q e IEEE 802.1as, todas com as seguintes características:

- 2.3.7.2 Tais interfaces de rede podem ser ofertadas integradas a placa mãe.
- 2.3.7.3 Conector blindado, padrão RJ-45 fêmea;
- 2.3.7.4 Deve possuir suporte à VLAN, Link Aggregation e Jumbo Frames.
- 2.3.7.5 Indicadores luminosos de integridade e atividade de rede (link);
- 2.3.7.6 Suporte à Wake-on-Lan (WOL) ou suporte a IPMI 0;
- 2.3.7.7 Suporte as funções de “fail over” e balanceamento de carga;
- 2.3.7.8 Deve possuir suporte à VMwareNetQueuee Microsoft VMQ
- 2.3.7.9 Drivers Totalmente compatível com os sistemas operacionais RedHat Enterprise Linux 5.x, Microsoft Windows Server 2012 Standart OLP NL GOV 2Proc;

**2.3.8 Controladora de Discos**

- 2.3.8.1 No mínimo 01 (um) controladora para controle dos discos rígidos, onboard e/ou offboard de acordo com o padrão de slots solicitado no item 8.5., deverá possuir canais suficientes para o controle dos discos rígidos previstos a partir do item 8.9 até o item 8.9.4, Padrão SAS ou superior.
- 2.3.8.2 Memória cache implementada na controladora com no mínimo 1GB do tipo Flash, com Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gb/s.
- 2.3.8.3 Deverá possibilitar a implementação dos níveis de RAID 0, 0 + 1 ou 1+0, 1 e as funcionalidades de array devem ser implementáveis e configuráveis por hardware através de utilitário específico.

**2.3.9 Disco rígido**

- 2.3.9.1 Mínimo 02 (dois) discos rígidos de capacidade igual ou superior a 01 (UM) TeraByte tipo hot-pluggable com velocidade de no mínimo 7.200 RPM e mínimo de (02) discos rígido de 300 GB SAS 10k com tecnologia Hot-Plug ou hot-swap disponíveis para discos SAS ou superior com as seguintes características:
- 2.3.9.2 Totalmente compatível com a controladora de discos ofertada com equipamento;
- 2.3.9.3 Taxa de transferência de dados de 6Gb/s.;
- 2.3.9.4 Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor AnalysisReport Test) ou equivalente incorporado, atrelado à controladora de disco e a software de gerenciamento

**2.3.10 Unidade gravadora de DVD**

- 2.3.10.1 Unidade de leitura e gravação de mídias padrão DVD e CD, compatível com mídias DVD-R, CD-R, DVD-/RW e CD-RW, com

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

velocidades de 24X, ou superior, para leitura de CD e 8X, ou superior, para leitura de DVD;

2.3.10.2 Total compatibilidade com os sistemas operacionais da Microsoft Windows e Linux;

2.3.11 Recursos de gerenciamento/diagnóstico:

2.3.11.1 Recurso de hardware, desenvolvido pelo próprio fabricante, com porta exclusiva para gerenciamento remoto e in-band ou out-of-band que permita:

2.3.11.2 Gerenciamento local ou através de console remota com utilização de interface Web, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo o controle da interface gráfica do servidor;

2.3.11.3 Geração de alertas proativos e envio de mensagens, de falhas potenciais nos componentes do servidor, para e-mail ou dispositivo móvel do Administrador;

2.3.11.4 Enviar alertas pré-configuráveis, para o administrador de rede, quando um determinado dispositivo atingir limites determinados;

2.3.11.5 Verificar as informações de configuração de hardware, executar diagnósticos online, atualizar BIOS e firmware;

2.3.11.6 Recurso para detecção de falhas na temperatura, ventiladores e problemas de voltagem com notificação de alerta para o administrador do sistema.

2.3.11.7 Ligar/desligar o servidor remotamente;

2.3.11.8 Permitir o uso de mídia virtual, incluindo suporte à instalação remota do sistema operacional;

2.3.11.9 A placa de gerenciamento remoto dos servidores deve possuir capacidade de registrar as ações praticadas pelos usuários como poweron/off, reset, e clear event log;

2.3.11.10 Suporte a SSL e SSH de no mínimo 128 bits;

2.3.11.11 A placa de gerenciamento remoto deve permitir criar e customizar níveis e direitos de acesso diferenciados com integração de usuários;

2.3.11.12 Sistemas operacionais e softwares suportados:

2.3.11.13 RedHat Enterprise Linux Server, na última versão disponível, Windows Server 2012 em todas as suas versões ou superior e Software de virtualização VMware ESX 3 ou superior.

2.3.12 Certificações, regulamentações e compatibilidade:

Deve estar em conformidade com as seguintes normas:

2.3.12.1 Padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, deve ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente.

2.3.12.2 O fabricante deve possuir comprovadamente certificação ISO 14001

2.3.12.3 Emissão Eletromagnética: FCC Class A ou equivalente

2.3.12.4 Segurança: IEC 60950 ou equivalente

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.3.12.5 Compatibilidade com o sistema operacional de virtualização Vmware ESX Server, comprovado mediante conteúdo da página impressa do site da Vmware;
- 2.3.12.6 Certificação RedHat - O modelo do servidor ofertado deve constar na lista de equipamentos certificados pela RedHat, possuindo o RedHat Hardware Catalog no mínimo na versão 5 ou superior, a pesquisa poderá ser feita através do link: <http://hardware.redhat.com/hcl/>
- 2.3.12.7 Certificação Microsoft - O modelo do servidor ofertado deve constar no datasheet dos equipamentos ofertado que é compatível for Windows Server.

**2.3.13 Acompanhamentos**

- 2.3.13.1 Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, sensores de temperatura do hardware e de fonte de energia programas de configuração e todos os dispositivos opcionais que o acompanham.
- 2.3.13.2 Os equipamentos deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes;
- 2.3.13.3 A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, e não serão aceitas cópias de qualquer tipo.
- 2.3.13.4 Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento deverão ser incluídos na proposta técnica todos os catálogos, folders, manuais ou declarações do fabricante que comprovem todos os itens constantes neste anexo.

**2.4 NOBREAK 3KVA**

Fornecimento, instalação e prestação de serviços de assistência técnica em garantia, mediante manutenção corretiva, de 01 (UM) equipamento Nobreak 3KVA com ascaracterísticas técnicas mínimas obrigatórias conforme descritas abaixo e apresentação, juntamente com a proposta comercial, de catálogos com especificações técnicas:

- 2.4.1 Potência de no mínimo 3 kVA;
- 2.4.2 Tensão de Entrada: 220V +/- 15%- Bifásico ou Monofásico;
- 2.4.3 Tensão de saída: 115/127V ou 220V +/- 6%- FNT- Monofásico, configurável;
- 2.4.4 Autonomia total de no mínimo 30 minutos em meia carga;
- 2.4.5 Duplo conversor, online, constituído de: retificador, carregador de baterias, inversor, chave estática e banco de baterias;
- 2.4.6 Inversor sincronizado com a rede; Display inteligente com "Back light";

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO Nº 55/2013**

### **PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.4.7 Interação com display através de teclado; bypass automático em caso de falha ou sobrecarga no inversor; ByPass manual;
- 2.4.8 Saída Isolada da rede em qualquer condição de funcionamento do nobreak (Isolação Galvânica);
- 2.4.9 Entrada para módulos de baterias externas para aumentar o tempo de autonomia (em caso de expansão futura);
- 2.4.10 Proteção contra surtos de tensão;
- 2.4.11 Permite ser ligado na ausência de rede elétrica (DC Start);
- 2.4.12 Proteção contra descarga total das baterias;
- 2.4.13 Rendimento a Plena Carga 90%;
- 2.4.14 Forma de onda Senoidal pura;

## **2.5 UNIDADE AUTOMATIZADA DE BACKUP**

Fornecimento, instalação e prestação de serviços de assistência técnica em garantia, mediante manutenção corretiva, de 01 (UM) equipamento de backup, com 12 fitas compatíveis ao modelo ofertado, que atenda as necessidades da Prefeitura de Lorena, de armazenamento de dados autônomo, recuperação de desastres, ou capacidade de arquivamento. Com as características técnicas mínimas obrigatórias conforme descritas abaixo e apresentação, juntamente com a proposta comercial, de catálogos com especificações técnicas:

- 2.5.1 O Equipamento deve oferecer Bibliotecas de ampla opção de capacidade de armazenamento e as interfaces como LTO-6, LTO-5, LTO-4, ou LTO-3 unidades de fita Ultrium ou tecnologia compatível.
- 2.5.2 Gerenciamento remoto baseado na Web.
- 2.5.3 Forma rápida e simples gerenciar a mídia de fita dentro e fora da biblioteca com o leitor de código de barras padrão, slots de correio configuráveis e vários compartimentos removíveis de 12 slots.
- 2.5.4 Sistema de segurança da fita se caso a mesma for perdida ou roubada, proteger os dados de acesso não autorizado com opção de criptografia.
- 2.5.5 Capacidade mínima de armazenamento 38.4TB Compressed 2:1 ou Native 19,2 TB
- 2.5.6 Interface de host de 3Gb/s SAS
- 2.5.7 Taxa de transferência de no mínimo 576 GB/hr Compressed 2:1
- 2.5.8 Capacidade de encriptação AES 256-bit ou tecnologia compatível
- 2.5.9 Possuir o tamanho máximo de 2U.
- 2.5.10 O equipamento deverá ser fornecido com todos os itens acessórios de hardware e software licenciado de gerenciamento sendo este da mesma fabricante do equipamento a fim de manter a compatibilidade e garantir a utilização plena do produto adquirido e necessário à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, sensores de temperatura do hardware e de fonte de energia programas de configuração e todos os dispositivos opcionais que o acompanham.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**2.6 SISTEMA OPERACIONAL / SOFTWARES DE BACKUP**

O aumento do parque computacional, e com a padronização e necessidade de compatibilidade com os sistemas de gestão de dados da Prefeitura de Lorena com destaque para a aquisição da solução de Reestruturação do Datacenter, juntamente com o acréscimo de estações de trabalho, gerou a demanda para a aquisição das licenças SysCtrEndpntPrtctnSubsVL OLV D 1Mth AP PerDvc, licenças SQL Server Standart Core 2012 OLP 2Lic NL GovCoreLicQlfd, licenças de Windows Server Standard 2012 OLP NL Gov 2Proc e licenças Windows Server 2012 e CALs (Client Access License) para a plena utilização dos equipamentos na atual rede de computadores baseada em servidores Windows. Outro ponto a ser considerado de que o sistema oferece ferramentas para gerenciamento do banco de dados de autenticação de usuários de domínios Microsoft – Active Directory. Possibilitando a rede corporativa de computadores da Prefeitura de Lorena permite a autenticação de usuários, acesso e compartilhamento de recursos através de um banco de informações centralizadas em servidores Windows. Denominado de Active Directory, este banco de dados permite o controle centralizado de usuários e computadores do domínio por meio de um conjunto de operações pré-definidas (criação, exclusão, modificação, manipulação de senhas etc.).

Fornecimento, instalação e prestação de serviços de assistência técnica em garantia, mediante manutenção corretiva dos seguintes itens:

- a) 02 (DOIS) Licença de Windows Server Standard 2012 OLP NL Gov2Proc.
- b) 80 (OITENTA) Licença Windows Server CAL 2012 OLP NL GovDvcCAL.
- c) 04 (QUATRO) SQL Server Standart Core 2012 OLP 2Lic NL GovCoreLicQlfd.
- d) 80 (OITENTA) SysCtrEndpntPrtctnSubsVL OLV D 1Mth AP PerDvc.

2.6.1 Fornecer uma mídia (CD ou DVD), ou usuário de acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação, para cada uma das licenças descritas acima.

2.6.2 Entregar os softwares de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, responsabilizando-se pela troca, das mídias que, porventura, estejam fora das especificações, forado prazo de garantia ou com a embalagem danificada, independentemente do motivo alegado.

2.6.3 Arcar com a responsabilidade da troca das mídias que estiverem com defeito de fabricação.

2.6.4 Entregar os certificados de aquisição de licenças, de garantia e de autenticidade dos softwares emitido pelo fabricante além das chaves de acesso que permitam a instalação/reinstalação e atualização dos softwares por período não inferior a um ano.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.6.5 As versões dos softwares deverão obedecer rigorosamente àquelas estipuladas neste documento, podendo ser mais recentes desde que conservadas as características e objetivos originais.
- 2.6.6 Os itens serão adquiridos nos termos de licenciamento do fabricante (Microsoft) na modalidade Open License.
- 2.6.7 Todos os softwares (Microsoft) a serem fornecidos deverão possibilitar upgrade para versões futuras dos produtos a qualquer momento que desejado pelo órgão.
- 2.6.8 Todos os softwares deverão ser entregues acompanhados de certificado de autenticidade contendo o(s) número(s) de série e o quantitativo de licenças fornecido pelo fabricante ou seu representante legal.

**2.7 SOFTWARE DE BACKUP**

- 2.7.1 Fornecimento de 02 (duas) Licenças do software de backup com suporte para processadores de até 12 (doze) cores;
- 2.7.2 Fornecimento e instalação de licença perpétua de software de backup de ambiente virtual, a fim de garantir os dados do ambiente em caso de perda de dados. Deverá estar inclusa a garantia, atualização e assistência técnica.
- 2.7.3 Deverá ter uma gerencia centralizada que permita o administrador ver o status dos Jobs de backup;
- 2.7.4 A solução deverá fazer backup de qualquer aplicação ou sistema operacional suportado do VABP possibilitar o Restore de um arquivo específico ou máquina virtual completa sem utilização de agentes específicos;
- 2.7.5 A solução deverá verificar de forma automática todos os backups efetuados a fim de garantir a recuperação de cada backup, com scripts de verificação de acordo com a aplicação da máquina virtual;
- 2.7.6 A solução deverá permitir executar uma máquina virtual diretamente do arquivo de backup em caso de falha da máquina original;
- 2.7.7 Os backups deverão ter a função de duplicação, compactação e backup incremental reverso para economia de espaço no armazenamento de dados;
- 2.7.8 A solução deverá permitir a cópia do arquivo de backup para outro local para caso de recuperação de catástrofes;
- 2.7.9 A solução deve suportar replicação no nível de imagem da máquina virtual para fins de Alta Disponibilidade (replicação local para mesmo site) e também para Recuperação de Desastres (replicação para um site remoto).
- 2.7.10 A solução deverá ter a possibilidade de criação de um ambiente virtual separado do de produção integrado com a ferramenta de gerencia de máquinas virtuais, a fim de testes de backup;



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO Nº 55/2013**

### **PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.7.11 O Backup deverá ser executado e armazenado em qualquer tipo disco suportado pelo servidor de backup;
- 2.7.12 A solução deverá ter um passo-a-passo para administradores recuperarem itens diretamente através de um wizard das aplicações Microsoft Exchange, Active Directory, SQL Server e File Server de qualquer servidor;
- 2.7.13 Deverá ter permissões e workflow entre os administradores da aplicação de backup e administradores de aplicações como Microsoft Exchange, Active Directory, SQL Server e Servidor de Arquivos através da console de backup que se integrará com o portalweb para solicitações de restauração de arquivos;
- 2.7.14 Quando for necessário restaurar itens específicos de uma aplicação a solução deverá automaticamente ativar os backups das máquinas virtuais em um ambiente virtual separado do de produção para que os administradores tenham acesso;
- 2.7.15 Durante o período de Garantia técnica deve ser permitida a atualização do software para as versões mais recentes, sem ônus adicional para o CONTRATANTE além daquele já cotado na proposta;
- 2.7.16 O período de Garantia Técnica deve ser de no mínimo 12 (doze) meses para todos os produtos cotados e será contado a partir da data de aceite do software a ser emitido pelo Fiscal de Contrato;
- 2.7.17 Realizar configuração da solução junto a solução atualmente utilizada (HP Data Protector);

## **2.8 SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.**

- 2.8.1 Descobrimto do Ambiente de Rede
- 2.8.2 Planejamento para Implantação do Projeto;
  - 2.8.2.1 Definição do startup físico dos equipamentos;
  - 2.8.2.2 Definição do startup lógico dos equipamentos;
  - 2.8.2.3 Definição da nomenclatura e endereçamento dos servidores e ativos;
  - 2.8.2.4 Definição das configurações LAN dentre outros de conectividade;
  - 2.8.2.5 Definição das configurações para serviços de rede (AD, DNS, DHCP, ANT-VIRUS, MICROSOFT SQL, SOFTWARE DE BACKUP, etc);
  - 2.8.2.6 Definição das configurações para serviços de File;
  - 2.8.2.7 Definição das configurações dos produtos (softwares) a serem instalados;
- 2.8.3 Implantação da Solução de Diretório Microsoft Active Directory, DHCP e DNS Server
  - 2.8.3.1 Instalação do Microsoft Windows Server 2012 Standard Edition para até 2 servidores virtuais;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.8.3.2 Aplicação de recursos de hardware, de acordo com dados da fase de planejamento;
  - 2.8.3.3 Integração com ambiente de rede;
  - 2.8.3.4 Aplicação de atualizações e service packs;
  - 2.8.3.5 Aplicação do licenciamento necessário Microsoft;
  - 2.8.3.6 Instalação da função Active Directory Domain Services em no mínimo 2 servidores;
  - 2.8.3.7 População de no mínimo 80 objetos usuário no domínio;
  - 2.8.3.8 População de no mínimo 10 objetos grupos de segurança no domínio;
  - 2.8.3.9 Inclusão de no mínimo 5 estações de trabalho (piloto);
  - 2.8.3.10 Criação de no mínimo 5 GPOs de gerenciamento de ambiente
  - 2.8.3.11 Instalação da função DHCP Server em no mínimo 2 servidores;
  - 2.8.3.12 Instalação da função DNS Server em no mínimo 2 servidores;
  - 2.8.3.13 Promoção dos servidores para controlador de domínio em novo domínio;
  - 2.8.3.14 Configuração dos Sites e Serviços do Active Directory;
  - 2.8.3.15 Validação da replicação dos dados e serviços;
  - 2.8.3.16 Configuração de escopo DHCP para no mínimo 2 servidores com Failover de Escopo;
  - 2.8.3.17 Ativação do escopo;
  - 2.8.3.18 Validação dos serviços de DNS Server, automaticamente configurados com a promoção dos servidores;
  - 2.8.3.19 Verificação do atual domínio implementado;
  - 2.8.3.20 Verificação do atual DNS implementado;
  - 2.8.3.21 Testes gerais;
- 2.8.4 Implantação da Solução de File Server
- 2.8.4.1 Instalação do Microsoft Windows Server 2012, Standard Edition para no mínimo 2 servidores;
  - 2.8.4.2 Aplicação de recursos de hardware virtual, de acordo com dados da fase de planejamento;
  - 2.8.4.3 Integração com ambiente de rede;
  - 2.8.4.4 Aplicação de atualizações e service packs;
  - 2.8.4.5 Aplicação do licenciamento necessário Microsoft;
  - 2.8.4.6 Instalação da role File Server;
  - 2.8.4.7 Configuração dos recursos de Quota, FileScreening, Reports e outros;
  - 2.8.4.8 Migração dos dados contidos nos atuais servidores para File Server;
  - 2.8.4.9 Modelagem de permissionamento NTFS;
  - 2.8.4.10 Descomissionamento dos servidores legados;
  - 2.8.4.11 Testes gerais;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**2.8.5 Implantação de Servidor para Banco de Dados**

- 2.8.5.1 Instalação do Microsoft Windows Server 2012 Standard Edition para no mínimo 2 servidores;
- 2.8.5.2 Aplicação de recursos de hardware, de acordo com dados da fase de planejamento;
- 2.8.5.3 Implantação do Microsoft SQL Server 2012;
- 2.8.5.4 Preparação do servidor para receber o produto;
- 2.8.5.5 Instalação e parametrização do Microsoft SQL Server 2012;
- 2.8.5.6 Integração com ambiente de rede;
- 2.8.5.7 Aplicação de atualizações e service packs;
- 2.8.5.8 Aplicação do licenciamento necessário Microsoft;
- 2.8.5.9 Testes gerais;

**2.8.6 Implantação de Servidor para Aplicação**

- 2.8.6.1 Instalação do Microsoft Windows Server 2012 Standard Edition para no mínimo 2 servidores;
- 2.8.6.2 Aplicação de recursos de hardware, de acordo com dados da fase de planejamento;
- 2.8.6.3 Integração com ambiente de rede;
- 2.8.6.4 Aplicação de atualizações e service packs;
- 2.8.6.5 Aplicação do licenciamento necessário Microsoft;
- 2.8.6.6 Testes gerais;

**2.8.7 Implantação da Solução de Segurança Microsoft WSUS**

- 2.8.7.1 Instalação e configuração da função WSUS junto ao File Server;
- 2.8.7.2 Criação de GPO para configuração do WSUS junto às estações e servidores envolvidos;
- 2.8.7.3 Deploy de atualizações no ambiente de rede;
- 2.8.7.4 Testes gerais;

**2.8.8 Configuração de software de backup**

- 2.8.8.1 Implantação do Software de Backup.
- 2.8.8.2 Parametrizações de alocação de disco e fita;
- 2.8.8.3 Parametrização de Grupos de Proteção para realização dos backup em Fita e Disco;
- 2.8.8.4 Configuração de hosts para replicação entre eles;
- 2.8.8.5 Definição de agendamento para replicação;
- 2.8.8.6 Testes gerais de backup e restore;

**2.8.9 TreinamentoHandsOn**

**2.8.10 Estabilização da Solução**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

2.8.11 Documentação do Projeto

2.8.12 Finalização do Projeto

### **2.9 RESPONSABILIDADES / GARANTIA / SUPORTE**

2.9.1 Das Responsabilidades

- a) A EMPRESA será responsável pela implantação e todas as configurações nos equipamentos necessários para a conclusão do serviço.
- b) Deverá desenvolver os trabalhos sem prejudicar as operações da Prefeitura de Lorena.
- c) Prestar assessoria para esclarecer dúvidas em qualquer momento durante a execução dos serviços.
- d) Garantir a correta configuração e funcionamento de todos os softwares, equipamentos e serviços ofertados neste termo.
- e) Manter sigilo sobre as informações fornecidas e/ou coletadas durante a execução dos serviços quando contratados.

2.9.2 Da Garantia

Todos os produtos contemplados neste termo de referencia devem atender aos seguintes requisitos gerais, cabendo ao licitante prover:

- a) Garantia, para quaisquer problemas, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias dos serviços de instalação e configuração a se iniciar após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.
- b) Garantia, para quaisquer problemas, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses de todos os Hardwares e Softwares a se iniciar após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato. Tal garantia deverá ser provida on-site 24x7 com prazo de atendimento máximo de 06 (seis) horas.
- c) Suporte para Software com janela de abertura de chamado 24x7, com tempo de atendimento imediato para chamados críticos prestados por Analistas de Suporte Remoto. Todosos chamados não deverá ultrapassar o prazo de 1 hora de resposta, contado a partir da solicitação feita pela CONTRATANTE.
- d) Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte de software ou de hardware.

Caso o licitante não seja o próprio fabricante dos equipamentos, deverão anexar os seguintes documentos, nos quais o fabricante declara que:

- I. O licitante é revendedor autorizado;
- II. Todos os produtos ofertados pelo licitante são de sua fabricação;
- III. A configuração ofertada pelo licitante é totalmente funcional;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**2.9.3 Do Suporte**

- 2.9.3.1 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá disponibilizar gerenciamento dos serviços de manutenção, suporte de Hardware e Software e serviços proativos para garantir e melhorar a disponibilidade dos equipamentos.
- 2.9.3.2 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá revisar as atualizações de drivers, firmwares e micro-códigos de todos os servidores adquiridos. Os serviços de atualizações de firmwares somente deveram ocorrer com o aval do Diretor do Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Lorena. Para softwares, sob contrato deverão ser entregues sempre que solicitado pela CONTRATANTE durante o período de garantia, análises e recomendações de patches e versões publicadas pelos respectivos fabricantes.
- 2.9.3.3 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá disponibilizar assistência de instalação remota.
- 2.9.3.4 O Suporte técnico deverá fazer uma avaliação sempre que solicitado, durante o período de garantia, de todos os equipamentos adquiridos pela Prefeitura de Lorena. Para equipamentos do tipo servidores, esta avaliação consiste em fornecer uma pesquisa técnica completa para auxiliar a identificar problemas relacionados à segurança, desempenho, configuração e disponibilidade antes que causem impactos ou paradas não programados ao ambiente da CONTRATANTE.
- 2.9.3.5 A Manutenção Corretiva de Hardware e Software deverá ser prestada 07 dias por semana, 24 horas por dia, inclusive feriados.
- 2.9.3.6 A Central de Atendimento da Assistência Técnica indicada pela CONTRATADA deverá estar disponível para a abertura de chamados técnicos de hardware e de software durante 7 dias por semana, 24 horas por dia, inclusive feriados.
- 2.9.3.7 A Central de Atendimento deverá permitir discagem gratuita (0800) ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.9.3.8 O Atendimento da Central de Suporte Técnico deverá ser exclusivo e priorizado para ambientes críticos e prestado diretamente pelo fabricante por especialistas e/ou analistas do 2º nível de atendimento para a abertura de chamados técnicos de hardware e de software. O tempo de resposta deverá ser imediato ou menor que 1 hora.
- 2.9.3.9 Para problemas técnicos que não podem ser resolvidos rapidamente de forma remota, no julgamento da CONTRATADA, a mesma deverá enviar um técnico nas dependências da CONTRATANTE para fornecer suporte técnico aos produtos de hardware cobertos e devolvê-los à condição operacional.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.9.3.10 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá disponibilizar, sem custo para a CONTRATANTE, ferramenta própria, isto é, que tenha sido desenvolvida pelo fabricante do equipamento para recebimento dos eventos monitorados e agilizar atendimentos proativos e reativos necessários.
- 2.9.3.11 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá aceitar registrar, diagnosticar e acompanhar os chamados dos produtos de softwares adquiridos pela Prefeitura de Lorena e listados no item 13a, 13b, 13c, 13d e o software que virá acompanhado com o equipamento de backup, em sua versão atual e a versão imediatamente anterior instalados nos servidores adquiridos, este atendimento deverá ser feito em primeira instância para solucionar problemas aplicando as soluções conhecidas e disponíveis através de sua base de conhecimento local. Se o problema relatado não for solucionado em primeira instância através de sua base de conhecimento local, a CONTRATADA deverá encaminhar o chamado ao respectivo fabricante da solução, mediante as informações a serem fornecidas pela CONTRATANTE como número do contrato e contatos.
- 2.9.3.12 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá trabalhar colaborativamente com o terceiro fornecendo informações e suporte inerentes à integração entre hardware e software. A CONTRATANTE deverá possuir contrato ativo e vigente com o fabricante dos produtos de softwares de terceiros.
- 2.9.3.13 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá comprovar que presta suporte com atividades proativas registradas neste Termo/Especificação com o objetivo de garantir e validar o suporte a ser prestado. Deverão ser informados um ou mais clientes com contrato firmado há mais de 01 (um) ano, bem como, evidências da qualidade dos serviços prestados a estes clientes.
- 2.9.3.14 O Suporte técnico durante o período de garantia deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de instalação e manutenção dos equipamentos e dos dados da Prefeitura de Lorena.

**2.10 MONITOR COLORIDO**

- 2.10.1 Deverá possuir tamanho nominal de, no mínimo, 20" (vinte polegadas).
- 2.10.2 Deverá ser do tipo LCD ou LED.
- 2.10.3 Deverá ser "widescreen".
- 2.10.4 Deverá suportar resolução de, no mínimo, 1600x900 (um mil seiscentos por novecentos) pontos por polegada no modo gráfico.
- 2.10.5 Deverá possuir conexão no padrão DVI ou DisplayPort.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.10.6 Deverá vir acompanhado de cabo compatível para conexão a placa de vídeo da unidade principal.
- 2.10.7 Será aceito o uso de adaptadores DisplayPort para DVI.
- 2.10.8 O tempo de resposta deverá ser inferior ou igual a 5 ms (cinco milissegundos).
- 2.10.9 Deverá possuir brilho de, no mínimo, 250 cd/m<sup>2</sup> (duzentas e cinquenta candelas por metro quadrado).
- 2.10.10 Possuir comutação de 110/220V (cento e dez por duzentos e vinte volts) automática.

**3- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

3.1 – O prazo máximo de entrega, instalação e implantação dos serviços deverão obedecer aos seguintes prazos:

- **Fase 01** – Envio dos equipamentos de hardware e software para a Prefeitura de Lorena pela transportadora Especializada (responsabilidade da CONTRATADA) – em até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato;
- **Fase 02** - Instalação física e lógica na sede da Prefeitura de Lorena indicada pelo setor de Tecnologia da Informação – em até 25 (vinte e cinco) dias corridos a contar da data de conclusão da Fase 01.
- **Fase 03** – Treinamento e Homologação da equipe técnica do setor de Tecnologia da Informação – em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da data de conclusão da Fase 02; contados da data de emissão da AF – Autorização de Fornecimento pelas Secretarias interessadas e pelo Gabinete do Prefeito.

3.2 – O Objeto deverá ser entregue na sede da Prefeitura de Lorena, situada na Avenida Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria.

**4 - VALORES ESTIMADOS PARA A AQUISIÇÃO**

4.1- O valor total máximo estimado para a aquisição/prestação de serviços será de: R\$ 171.032,33 (cento e setenta e um mil trinta e dois reais e trinta e três centavos).

**5 – CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO**

5.1- Descrição:

Item	Descrição	VI total %	Mês 1	%	Mês 2	%	Mês 3	%
01	Fase1 Entrega dos equipamentos	45% do contrato	100% do valor da Fase	100				
02	Fase2 Configuração e	45% do	100% do	100				



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

	instalação	Contrato	valor da Fase					
03	Fase3 treinamento e documentação	10% do Contrato	—	—	50% do valor da fase	50	50% do valor da fase	50

**Fase 1**– Será incluído o montante relativo aos equipamentos hardwares, softwares (Servidores, Nobreaks e Sistemas operacionais, Gerenciador de Backup, gerenciador de Bando de dados, Licenças CAL, gerenciador de ant-virus).

**Fase 2** – Será incluída os pagamentos relacionados ao item 15 e seus subitens

**Fase 3** – Será incluído os pagamentos relacionados ao treinamento e toda a documentação dos serviços realizados conforme especificação deste edital.

O CONTRATANTE poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto em qualquer uma das cláusulas do Contrato.

## 6 – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A responsabilidade pela fiscalização da execução do presente contrato caberá à Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Lorena.

A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Prefeitura de Lorena, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato ou a terceiros, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura de Lorena.

## 7 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS HARDWARES/ SOFTWARES

7.1 - As informações necessárias para a realização das atividades será entregue no ato da assinatura do contrato, mediante entrega de Termo de Responsabilidade e Sigilo para Terceiros devidamente assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida (conforme Termo de Responsabilidade e Sigilo para Terceiros) deste Edital.

A CONTRATADA será responsável pela migração dos ativos elencados pelo Setor de Tecnologia da Informação ao Datacenter. Um plano de migração deverá ser apresentado pela CONTRATADA de forma a não impactar na operação e nos demais serviços providos.



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

### **PREGÃO N° 55/2013**

### **PROCESSO N° 770/2013**

Os Treinamentos a serem prestados ao Setor de Tecnologia da Informação com vistas à transferência de conhecimento, compreendendo as tecnologias envolvidas nos serviços contratados, assim como capacitação nos produtos de Hardwares e softwares utilizados para atender aos requisitos destas especificações técnicas. As atividades de treinamento serão realizadas para no mínimo 04 (quatro) colaboradores da Prefeitura de Lorena.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013**

**CREDENCIAMENTO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013.

PROCESSO: Nº 770/2013

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos e serviços de informática para atender as necessidades básicas do bom desempenho dos serviços disponibilizados pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) visando proporcionar o resultado esperado referente ao aumento da capacidade de processamento. Diminuindo o tempo de espera para a execução dos processos, aumentando a disponibilidade dos serviços e reduzindo as quedas e paradas da rede e fornecendo um índice de confiança, aceitável para os usuários da rede, maior segurança, confiabilidade e integridade conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CREDENCIAMENTO**

PREZADOS SENHORES:

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo ilimitados poderes relacionados com a licitação.

**CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL.**

(Conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 55/2013

PROCESSO Nº 770/2013

### ANEXO III

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos e serviços de informática para atender as necessidades básicas do bom desempenho dos serviços disponibilizados pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) visando proporcionar o resultado esperado referente ao aumento da capacidade de processamento. Diminuindo o tempo de espera para a execução dos processos, aumentando a disponibilidade dos serviços e reduzindo as quedas e paradas da rede e fornecendo um índice de confiança, aceitável para os usuários da rede, maior segurança, confiabilidade e integridade conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**

**CONTRATADA:**

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO(a)**, respectivamente, do Termo acima identificado, e cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Lorena/SP \_\_\_/\_\_\_/2013 (Data)

**CONTRATADA**

**FÁBIO MARCONDES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP

**REF.:** PREGÃO PRESENCIAL nº 55/2013

**PROCESSO** nº. 770/2013

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos e serviços de informática para atender as necessidades básicas do bom desempenho dos serviços disponibilizados pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) visando proporcionar o resultado esperado referente ao aumento da capacidade de processamento. Diminuindo o tempo de espera para a execução dos processos, aumentando a disponibilidade dos serviços e reduzindo as quedas e paradas da rede e fornecendo um índice de confiança, aceitável para os usuários da rede, maior segurança, confiabilidade e integridade conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de cargo público, de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Lorena, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



P R E F E I T U R A

**Lorena****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000**PREGÃO Nº 55/2013****PROCESSO Nº 770/2013****ANEXO V****PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2013****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para o fornecimento de equipamentos e serviços de informática para atender as necessidades básicas do bom desempenho dos serviços disponibilizados pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) visando proporcionar o resultado esperado referente ao aumento da capacidade de processamento. Diminuindo o tempo de espera para a execução dos processos, aumentando a disponibilidade dos serviços e reduzindo as quedas e paradas da rede e fornecendo um índice de confiança, aceitável para os usuários da rede, maior segurança, confiabilidade e integridade conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, com o qual acordamos em todos os seus termos.

Item	Quant	Unid	Descrição	Comple mento / Marca	Valor Unitário R\$	Valor total do Item R\$
01	01	UNID	Aquisição, instalação e treinamento de HARDWARE e SOFTWARE para DATA CENTER conforme	-----		



P R E F E I T U R A

**Lorena****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013****PROCESSO Nº 770/2013**

			especificações técnicas, condições de fornecimento e prazos de entrega e funcionamento, contidos no Termo de Referência, Anexo I			
<b>Valor Total da Proposta</b>						<b>R\$</b>

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de a sessão pública do pregão.

Prazo de entrega: em até 75 (setenta e cinco) dias da emissão da AF (Autorização de Fornecimento), conforme Cronograma Físico-Financeiro, parte integrante do Anexo I, do Edital.

Dados Bancários: (Banco, Agência, Conta Corrente).

Data

---

(assinatura do representante legal/carimbo)

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data

---

(assinatura do representante legal/carimbo)



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos, declaro, conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial nº ... /2013, realizada pela Prefeitura Municipal de Lorena/SP.

Lorena, ..... de ..... de 2013.

.....

(representante legal)



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 55/2013

PROCESSO Nº 770/2013

### ANEXO VII

### MINUTA CONTRATUAL

### CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO QUE ENTRÉ SI CELEBRAM A PREFEITURA DE LORENA E

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2013, de um lado a Prefeitura Municipal de Lorena, estabelecida na Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº.625, Olaria, Lorena - São Paulo, representada neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Fábio Marcondes, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à Av./Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, de acordo com o que consta do competente Processo Licitatório n.º \_\_\_\_/2013, relativo do Pregão n.º \_\_\_\_/2013 decorrente do Pregão n.º .../2013 – PML, têm entre si, justo e acertado o presente instrumento de CONTRATO dos objetos abaixo identificados que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem como objeto a aquisição de (especificar objeto de acordo com o Termo de Referência, Anexo I), conforme especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência que integra esse contrato – Anexo I.
- 1.2 Consideram-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ e seus respectivos Anexos; b) a proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013, apresentada pela Contratada.
- 1.3 Correrá por conta do(a) Contratado(a) as despesas diretas e indiretas, tais como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário decorrentes da execução dos serviços.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DO CONTRATO



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 2.1 O presente instrumento terá vigência de... (verificar prazo estipulado no termo de referência, anexo I), a partir de sua assinatura, ou até que seja completado o valor ora contratado, adotando-se como critério o fato que ocorrer primeiro.
- 2.2 O(a) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos materiais, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato, dentro dos limites do Artigo 65 e em seus parágrafos, incisos e alíneas, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 3.1 Para pagamento das despesas decorrentes da execução deste Contrato, serão utilizados os recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária: Empenho nº .....Natureza de Despesa nº .....Programa de Trabalho .....e Fonte de Recursos .....

### **CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO**

- 4.1 O valor a ser pago pela Contratante, será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e corresponderá ao valor total da proposta apresentada pelo(a) Contratado(a).

### **CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestado pelo órgão competente o recebimento do objeto.
- 5.1.1 O pagamento será efetuado por credito em conta corrente no Banco indicado pela contratada ou, excepcionalmente, na Divisão de Tesouraria, a critério da Secretaria de Finanças.
- 5.2 Caso venha a ocorrer a necessidade de providencias complementares por parte do(a) Contratado(a), a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

### **CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

- 6.1 O objeto deste contrato deverá ser entregue conforme A. F. – Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria interessada, onde constará a quantidade especifica para o fornecimento.
- 6.2 Ficará sob responsabilidade do(a) Contratado(a) o transporte, a carga, a descarga e a entrega do material no prazo e local estabelecidos.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 6.3 Não serão aceitos pela Contratante, objeto que não esteja estritamente de acordo com as especificações constantes no edital e seus anexos.
- 6.4 A Contratante deverá aceitar ou rejeitar o objeto no prazo de 05 (cinco) dias a menos que seja constatado defeito ou qualquer tipo de problema de estrita responsabilidade do(a) Contratado(a), mesmo que posterior ao prazo ora estipulado.
- 6.5 Caso o objeto seja rejeitado, o(a) Contratado(a) deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação emitida pela Contratante, retirar, as suas expensas, o objeto rejeitados no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Lorena, na Av. Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, ou onde tenha sido descarregada e, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da mesma notificação, entregar um novo objeto livre das causas de rejeição.
- 6.6 A rejeição de qualquer objeto pela Contratante sujeitará o(a) Contratado(a) a penalidade prevista na cláusula décima desse contrato.
- 6.7 Caso um novo objeto entregue em substituição a um objeto rejeitado seja também rejeitado, ficará demonstrada a incapacidade técnica do(a) Contratado(a) de entregar o objeto nas condições e especificações contratuais pactuadas e a sujeitará as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLAUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Efetuar a entrega do objeto em até (especificar o prazo de entrega estipulado no termo de referência, Anexo I), contados da data da assinatura do contrato ou conforme solicitação realizada pela Secretaria Requisitante.
- 7.2 A entrega do objeto do presente contrato deverá ocorrer na Prefeitura de Lorena, à Av. Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria, Lorena/SP, correndo por conta exclusiva do(a) Contratado(a) as despesas diretas e indiretas, tais como seguros, transporte, frete, etc., fornecimento dos bens.
- 7.3 Realizar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipulados no Edital e seus Anexos.
- 7.4 Comunicar à Prefeitura de Lorena, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

- 7.5 Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte, o(s) bem(s) em que se verifique(m) danos em decorrência do transporte, como também, providenciar a substituição que lhe for entregue oficialmente.

### **CALUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

- 8.1 O(a) Contratado(a) garantirá a qualidade do objeto fornecido contra todo e qualquer defeito, tanto de fabricação quanto de manuseio até a entrega, comprometendo-se além de repor os materiais com problemas no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação, ressarcir a Contratante dos prejuízos que possam advir de sua utilização.

### **CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do(a) Contratado(a), no que concerne a execução ora contratada, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

### **CLAUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES**

- 10.1 No caso de inadimplemento, o(a) Contratado(a) estará sujeito às seguintes penalidades:
- I. Multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato, sempre que, por fato que lhe seja imputável (não cumprir os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos) sujeitando-se também às sanções administrativas, previstas no item 13.1 do edital.
  - II. Multa moratória simples de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor do contrato, por dia que ultrapassar o prazo estipulado, limitada, cada multa, a 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste Contrato.
  - III. Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.2 O valor resultante da aplicação das multas, que serão independentes, será, conforme o caso, descontado dos pagamentos devidos ao(a) Contratado(a) ou dele(a) cobrado, administrativa ou judicialmente.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

- 11.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da Contratante.



P R E F E I T U R A

**Lorena**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria  
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

- 12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos termos e condições previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.
- 12.2 Serão permitidos a alteração das condições contratuais, em decorrência de sub-rogação, fusão, cisão ou incorporação, desde que não haja a possibilidade de prejuízo à Contratante e não ocorra redução da capacidade técnica, financeira ou operacional do(a) Contratado(a) na execução do objeto contratual.

### **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES**

- 13.1 O(a) Contratado(a) assume como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da execução dos serviços necessários ao bom e perfeito cumprimento do contrato, responsabilizando-se, também, pela execução e idoneidade, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Administração Pública.
- 13.2 A critério da Contratante as multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente.
- 13.3 A Contratante não poderá por despesas de qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) Contratado(a).

### **CLAUSULA DECIMA QUARTA – FORO**

- 14.1 Fica eleito o foro da cidade de Lorena, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais conflitos de interesses oriundos do presente Contrato.

Assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Lorena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013

Pelo **Contratante:**

\_\_\_\_\_  
**Fabio Marcondes**  
Prefeito Municipal

Pelo **Contratado:**

**Testemunhas:**

Nome:

RG:

Nome:

RG:



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO PARA TERCEIROS**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Prefeitura Lorena, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Responsabilidade e Sigilo para Terceiros é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva Prefeitura Lorena reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços para atendimento ao Edital do Pregão Presencial n.ºxxx/2013.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Prefeitura Lorena, das informações restritas reveladas.

4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços a Prefeitura Lorena, às informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e



P R E F E I T U R A

**Lorena**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

**PREGÃO Nº 55/2013**

**PROCESSO Nº 770/2013**

demais atividades relativas à prestação de serviços a Prefeitura Lorena, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente a Prefeitura Lorena qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovadas, sem autorização expressa da Prefeitura Lorena, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a Prefeitura Lorena e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para a Prefeitura Lorena. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Prefeitura Lorena, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da Prefeitura Lorena.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Lorena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome:

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Lorena