



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO nº 046/2016

CONVITE Nº 001/2016

PROCESSO Nº 062/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ ACETO**, faz público que realizará, em sessão pública, licitação conforme especificação no objeto, Edital nº 046/2016 – Carta Convite nº 001/2016 – Processo nº 062/2016, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar 123/2006 e alterações posteriores, e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

- a) MODALIDADE: Convite
- b) TIPO: Menor Preço Global
- c) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.18.0027.122.0027.2190.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE – DESPORTO E LAZER - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO – ESPORTE - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 216 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 856/2016.

Or: 02.11.0012.361.0016.2139.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APREENDIZAGEM – EDUCAÇÃO – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – REC. FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 217 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 590/2016.

Or: 02.01.0004.122.0005.2013.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS – ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO – GABINETE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

GABINETE E DEPENDÊNCIAS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 237 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 002/2016.

Or: 02.02.0003.092.0007.2021.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – ESSENCIAL A JUSTIÇA – REPRESENT. JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - APOIO ADMINISTRATIVO – JURÍDICO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 238 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 040/2016.

Or: 02.08.0015.122.0010.2058.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – SERV. MUNIC. - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 220 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 191/2016.

Or: 02.09.0004.122.0014.2077.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE DES. AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE – ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO – DESENV. AGRÁRIO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE– MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 221 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 239/2016.

Or: 02.14.0008.244.0019.2153.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ASSISTÊNCIA SOCIAL - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FMAS - MANUTENÇÃO DO CRAS – RECURSO FEDERAL– MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 222 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 737/2016.

Or: 02.07.0015.122.0011.2046.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL TRÂNSITO E MOBIL. URBANA – URBANISMO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – TRÂNSITO - MANUTENÇÃO DA SEC. TRÂNSITO – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 223 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 146/2016.

Or: 02.04.0004.122.0008.2032.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL FINANÇAS – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – FINANÇAS - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

FINANÇAS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 226 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 071/2016.

Or: 02.05.0015.122.0029.2042.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO E OBRAS – URBANISMO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS – PLA. – MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO - PUO – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 227 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 115/2016.

Or: 02.10.0110.302.0015.2118.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO A SAÚDE MENTAL – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 228 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 476/2016.

Or: 02.10.0110.305.0015.2108.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 229 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 508/2016.

Or: 02.10.0110.305.0015.2108.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 230 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 508/2016.

Or: 02.10.0110.303.0015.2106.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPEUTICO – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA ASSIST. FARMACEUTICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 231 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 495/2016.

Or: 02.10.0110.302.0015.2112.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ACORD. – MANUTENÇÃO SERV. MÉDIA COMPLEX. APOIO DIAG. – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 232 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 453/2016.

Or: 02.10.0110.301.0015.2090.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 233 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 328/2016.

Or: 02.10.0110.301.0015.2090.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 234 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 328/2016.

Or: 02.10.0110.301.0015.2091.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 235 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 337/2016.

Or: 02.03.0004.122.0006.2025.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 236 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 049/2016.

d) OS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ O DIA 04/05/2016 – 09:00HS, na Secretaria Municipal de Administração, Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.

e) ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): DIA 04/05/2016 – 09:00 HS, na Secretaria Municipal de Administração.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PACOTE DE LICENÇAS ANTIVÍRUS, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.**

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 52.945,37** (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta Carta Convite os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1;

2.2. As empresas não convidadas, mas interessadas em participar do presente certame, deverão manifestar seu interesse junto à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, no endereço indicado, até 24 (vinte e quatro) horas da data e horário previsto na letra “e” do preâmbulo, apresentando o Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Registro, cujo objeto seja compatível com o da presente licitação;

2.2.1. O Certificado de Registro Cadastral deverá ser apresentado na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, e ficará retido no processo da licitação.

2.3. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;

b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro (Art. 87 inciso III – da Lei Federal 8666/93), ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Art 87 inciso IV - da Lei Federal 8666/93);

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

2.4. Para participar, a licitante deverá apresentar os ENVELOPES Nº 01 -“HABILITAÇÃO” e Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados de forma a não permitir sua violação.

2.5. Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “HABILITAÇÃO”

CONVITE Nº 001/2016

NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

CONVITE Nº 001/2016

NOME DA PROPONENTE:

2.6. Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item d) do preâmbulo deste edital.

2.7. A entrega dos envelopes poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no item 3.1.1.1. deste Edital, é que poderá exercer qualquer outra Prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.

2.8. Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para a apresentação dos envelopes, ou permitida à alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos, ou, ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

3.1. - O envelope de nº 01 – Habilitação – deverá conter os seguintes documentos:

3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

3.1.1.1. – Apresentar credenciamento, conforme as opções a seguir expressas:

a) Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como 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.

3.1.1.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.1.1.3. - A título de sugestão, o Edital traz em seu Anexo V, modelo de credenciamento.

3.1.2- REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade. (*)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade. (*)

(*) A prova de regularidade mencionada nas alíneas “b” e “c” poderá ser comprovada concomitantemente, através da nova certidão regulamentada pela Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 e Decreto nº 8302 de 04 de setembro de 2014.

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

3.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Apresentar indicação em folha anexa do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

b) Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VIII deste Edital.

d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO X deste Edital.

f) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

f.1.) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IX deste Edital.

f.1.1) - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

f.1.1.2) - A falta de apresentação da Declaração exigida na letra “f.1” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

3.2. -DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

3.2.1 - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua expedição.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

3.2.2 – Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

3.2.3. Em hipótese alguma serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencido.

3.2.4. Na hipótese de ocorrer à inabilitação de todos os licitantes, a Comissão Interna de Licitação poderá fixar a estes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, conforme permite o artigo 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

3.2.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Interna de Licitação, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo servidor.

3.2.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo membro da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,39 (três reais e trinta e nove centavos).

3.2.7. Em caso da existência de Certidão “positiva” expedida pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, somente será aceita para efeito da habilitação se contiver expressamente declaração passada pelo órgão emitente do documento, que o licitante tomou as medidas de praxe, e, obteve o efeito Negativo nos termos do artigo 206 do C.T.N. Código Tributário Nacional.

3.2.8. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 3.2.1., deste Edital.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

4.1. - A proposta deverá ser elaborada em formulário conforme modelo Anexo II - Planilha de Orçamento que faz parte do Edital, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando das mesmas a identificação da proponente, e deverá ser elaborado em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa e a assinatura de seu responsável legal e as seguintes especificações mínimas:

4.1.1. - Valor unitário e global do item.

4.1.2. - Os preços deverão ser cotados em moeda nacional.

4.1.3. - Os preços deverão incluir todos os impostos, seguros, taxas, transportes e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação.

4.2. - O prazo de validade das propostas apresentadas nesta licitação será, automaticamente, de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura do envelope, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

4.3 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Presidente da Comissão Interna de Licitação fará constar na ata de julgamento.

4.4 - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.5 - O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar será de R\$ 52.945,37 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos), para um total de 594 licenças, conforme cotação de preços constantes dos autos do processo nº 062/2016.

5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO:

5.1. A Comissão Interna de Licitações efetuará, no local e período referidos no preâmbulo do presente Edital, o recebimento dos ENVELOPES.

5.2. Imediatamente após o encerramento do prazo de recebimento dos ENVELOPES, terá início a abertura do ENVELOPE N ° 01 – “Habilitação”.

5.3. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

5.4. Nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão colhidas as assinaturas de todos os presentes, antes da abertura dos mesmos;

5.5. O Presidente iniciará a abertura dos envelopes de nº 01 Habilitação e verificará se foram cumpridas as exigências da Lei e do Edital;

5.5.1 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

5.6. Os conteúdos dos envelopes de nº 01 Habilitação serão examinados pela Comissão Interna de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes, sendo rubricados folha a folha;

5.6.1. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.6.1.1 A Comissão Interna de Licitações levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43, descritos abaixo:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.7. A Comissão inabilitará qualquer participante que não tenha preenchido os requisitos legais quanto à Documentação, ato em que o Presidente fará constar da Ata e devolverá ao representante legal da empresa participante da licitação, o envelope nº 02 Proposta de Preços, ao final do prazo recursal;

5.8. As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 - Proposta de Preços abertos, sendo o mesmo devolvido ao seu representante;

5.9. - A Comissão Interna de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para qual os licitantes habilitados serão convocados, dará início à Segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 Proposta de Preços, dos licitantes habilitados. Caso a Comissão Interna de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria sessão de abertura dos envelopes nº 01 Habilitação e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos Envelopes nº 02 Proposta de Preços, na mesma sessão;

5.10. - Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do prazo definido para abertura dos envelopes, obrigando-se, após a fase de habilitação, o cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato, não cabendo desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

5.11. Para efeitos de julgamento das documentações e/ou propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações, proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor, fundamentar suas decisões.

5.12. Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:

a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não atenderem ao objeto desta licitação ou em desconformidade com o Edital;
- e) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- f) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

5.13. A Comissão Interna de Licitação julgará e classificará as propostas apresentadas que serão classificadas pelo valor obtido através da aplicação dos preços, classificando-se em primeiro lugar a empresa cuja proposta for a de Menor Preço.;

5.14. A Comissão Interna de Licitações procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes conforme item 5.22, a seguir.

5.15. Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados dos licitantes poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação ou intenção de recurso;

5.16. A Comissão Interna de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer manifestação apresentada;

5.17. De todas as sessões serão lavradas atas, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão Interna de Licitação e pelos representantes das licitantes, credenciados na forma prevista no item 3.1.1.1., eventualmente presentes.

5.18. São proibidos adendos ou complementos às documentações/propostas apresentadas;

5.19. O Presidente da Comissão Interna de Licitação recolherá todos os documentos e os anexará ao processo de Licitação, colhendo antes a rubrica dos participantes em tais documentos.

5.20. Encerrada a fase de classificação e julgamento o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para adjudicar e homologar a licitação. Não concordando, devolverá o



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

expediente à Comissão Interna de Licitação para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação assegurando-se no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

5.21. Assegura-se à CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular o todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

5.22. Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado final da licitação, serão feitas através de fax ou por carta devidamente protocolada, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de Menor Preço unitário do item.

6.2. Na hipótese da ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em dia e hora previamente comunicado aos habilitados;

6.3. Havendo a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, no caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Interna de Licitações levará em consideração o artigo 44 § 1º e 45 incisos I, II e III §§ 1º e 2º, a seguir: Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação e do item 6.4 previsto neste Edital, será feita a adjudicação e homologação.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. -O prazo para impugnação deste Edital é o constante do §§ 1º e 2º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2. – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas em convite, as falhas ou irregularidades que viciaram esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.3. -As impugnações serão julgadas pela Comissão Interna de Licitação, com recurso ao Senhor Prefeito.

7.4. -Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

8. DOS RECURSOS



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.1. Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 109 e os prazos serão contados conforme artigo 110 da mesma Lei;

9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1. -O prazo para entrega do objeto desta licitação será de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o ANEXO II Termo de Referencia.

9.2 - A CONTRATADA obriga-se a manter os softwares (antivírus) atualizados por um período mínimo de 03 (três) anos de acordo com as especificações constantes no Anexo II – Termo de Referencia.

9.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito ao objeto da licitação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 15;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração através da Senhora Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

10.2 - A licitante vencedora só poderá iniciar o fornecimento do objeto desta licitação após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no Anexo IV deste Edital) e Autorização de Início de Serviço.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

10.3 – Compete à fiscalização da pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

10.3.1 - Verificar a conformidade dos produtos entregues com as normas especificadas no Termo de Referencia – Anexo II

10.4 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

11 - DO REAJUSTE

11.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

12. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. Dos direitos

12.1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

12.2. Das obrigações

12.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso a todas as informações referente ao objeto desta licitação.

b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no objeto entregue, fixando prazo para a sua correção.

c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 10 do Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- d) Promover o pagamento ajustado dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que tendidas às obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- g) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços / atualizações necessárias durante o prazo contratado;
- h) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários quanto ao objeto licitado;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização;

12.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do ANEXO II – Termo de Referência.
- b) Entregar os produtos e manter as atualizações de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- c) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos produtos ofertados.
- d) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato -Anexo IV deste Edital.
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do presente contrato.
- f) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com as licenças, na Secretaria Municipal de Administração (seção de informática), sito à Rua José



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

16.1.1 – **A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**

16.2 - **O pagamento da Nota Fiscal será efetuado nos dias 10, 20, ou 30/31.**

16.1.2 – O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, atestada pela Secretaria solicitante.

16.3 - **A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.**

16.4 - **As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**

16.5 - **Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.**

14. DO CONTRATO

14.1. O presente EDITAL, respectivos anexos e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no ANEXO IV e Termo de Ciência e Notificação no Anexo XIV deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

14.3 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

14.4 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.6. – O não cumprimento do disposto no item 14.5 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

15. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

15.1.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, incidentes sobre o valor do contrato, aplicada em dobro a partir do décimo dia



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 15.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

15.1.3 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.

15.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.

15.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

15.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

15.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

15.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

15.6 – A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

16 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

16.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

17 – DA RESCISÃO

17.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 17.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido, conforme constante do Atr.79 da Lei Federal 8666/93:

- a) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- b) judicialmente, nos termos da legislação.

17.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

18 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

18.1 – Objeto será recebido:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

18.1.2 – O recebimento do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

19.1 – Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irretratavelmente todos os termos deste EDITAL e seus anexos.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

20.3. Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

20.4. Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 38281000, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

20.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 -“Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no item 20.4 ou por mensagem eletrônica para compras@registro.sp.gov.br

20.6 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

20.7 - É facultada à Comissão Interna de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.8 - A Comissão Interna de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

20.9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

20.10 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.11 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.

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

20.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

20.15 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

20.16. -A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

20.17 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

20.18 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

21. DOS ANEXOS:

21.1. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA;

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI - MODELO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

Registro, 14 de abril de 2016.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

PROPOSTA DE PREÇO

Objeto> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PACOTE DE LICENÇAS ANTIVÍRUS, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	LICENÇAS ANTIVÍRUS, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS.	594	un		
				Valor Total da Proposta R\$	



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **I.E.:** _____

I. M.: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

TEL/FAX: (____) _____ **E-MAIL:** _____

BANCO _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA CORRENTE:** _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de referência solução de antivírus em rede

Obrigações do Fabricante:

- Que possua especialistas regionais em malware e segurança da informação
- Que tais especialistas tenham participado de eventos como o Virus Bulletin
- Que tenha escritórios de marca na América latina e presença local no país, assim como, também, nos cinco continentes
- Que possua um laboratório de análise e detecção de malware na região com mais de 7 anos de experiência na região da América Latina
- Que o fabricante forneça serviços de segurança da informação, como por exemplo o penetration testing, vulnerability assessment e o análise de GAP
- Que o fabricante forneça serviços de educação, como cursos, apresentações, capacitações, seminários e eventos de segurança da informação na america latina e Brasil
- Que possua ao longo de todos os testes de performance do AV-Comparatives sempre a menção Advanced+
- Que o fabricante tenha detectado absolutamente todas as principais ameaças nos testes do Virus Bulletin desde 1998
- Que possua ao menos uma efetividade de 95% em participações das competências do Virus Bulletin
- Que possua mais de 20 certificações de produtos na Passmark – PC Banchmark and test software
- Que possua ao menos certificações AV Level 1 e AV level 2 da Checkmark
- Que possua ao menos 3 níveis de suporte. Em nível local, regional e do país de origem da solução
- **Que tenha disponibilidade de atualizações e suporte on-line permitindo assim enviar arquivos suspeitos para análise do fabricante pelo período mínimo de 36 meses.**



Da solução para endpoints:

- Deverá detectar e eliminar/desinfectar ao menos os seguintes tipos de ameaças: Spyware, Adware, Rogues, Ransomware, Keyloggers, Troyanos, Worms, Virus, etc
- Capacidade de realizar tarefas programadas de atualização, análise e executar uma aplicação externa
- Que possua instaladores para 32 e 64 bits e que tenham tamanho inferior a 70MB
- Que permita bloquear os seguintes dispositivos removíveis: modem, unidades ópticas, dispositivos de armazenamento, portas seriais, portas paralelas, impressoras USB, dispositivos de imagem, leitor de cartões inteligentes, dispositivos bluetooth e dispositivos firewire
- Que os bloqueios a dispositivos possam ser realizados por marca, modelo e número de serie
- Que possa realizar a exploração automática de dispositivos removíveis ao ser conectados ao equipamento
- Suporte para Microsoft NAP
- Que permita bloquear sites web, por URL específica ou por categorias
- Que os bloqueios web possam ser realizados por usuário ou por equipamento
- Deve permitir bloquear páginas ainda quando trabalhem sobre o protocolo SSL
- Que as atualizações da base de dados de assinaturas e componentes ocupem, em média, não mais que 0,5 MB diários
- Que possa importar ou exportar configurações mediante um arquivo XML
- O produto ofertado deverá ter a capacidade de poder enviar aos centros de suporte técnico as amostras de vírus ou códigos maliciosos, com a finalidade de que possam ser analisados e classificados para a sua contingência imediata
- Deverá possuir uma funcionalidade para se comunicar, mediante um formulário, com o suporte técnico, através da interface gráfica do próprio produto
- Deverá contar com firewall bidirecional pessoal que proteja as estações de trabalho e que permita gerar regras por tipo de gráfico e por aplicação



Secretaria Municipal de Administração

- Deve possuir diferentes modos de modulo de firewall entre as quais deve ter uma que permita auxiliar o usuário, verificando sua conduta, gerando regras automaticamente
- Deve possuir um modulo de prevenção de intrusos baseado no host que permita:
 - Gerar regras de permissão ou negação sobre aplicações quando estas: depurem outra aplicação, interceptem sucessos de outra aplicação, tente finalizar ou suspender outra aplicação, tentem iniciar outra aplicação automaticamente ou tentem modificar o estado de outra aplicação
 - Gerar regras sobre aplicações que tentem realizar as seguintes ações sobre as entradas do registro do sistema: Modificar a configuração de inicio, eliminar entradas do registro, voltar a nomear chaves de registro, modificar o registro
 - Gerar regras sobre arquivos que permitam ou bloqueiem a eliminação, a escritura, o acesso direto ao disco, instalar uma ligação global ou carregar um controlador
- Que integre um módulo antispam a nível local com os principais clientes de e-mail, como por exemplo, o Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook, Windows Live mail o Outlook Express
- Que analise em busca de malware se integrando com os clientes de e-mail
- Que verifique se o equipamento tem instalado as atualizações do sistema operacional e alerte o usuário caso esteja desatualizado
- Que discrimine as atualizações do sistema operacional em vários níveis (Atualizações críticas, atualizações importantes e todas as atualizações)
- Que o produto utilize menos de 120Mb de memória RAM quando esteja inativo no sistema
- Que o produto utilize menos de 250Mb quando se execute uma análise completa
- A solução para endpoints deve poder trabalhar em equipamentos com sistemas operacionais Windows NT/XP/Seven/2008/2012 e seguintes, MAC e Linux.
- Deve possuir uma proteção por heurística, por base de vacinas e por reputação baseada na nuvem
- Deve permitir classificar as aplicações em ao menos 3 grupos segundo suas características e poder configurar a engenharia do antivírus para que as analisem ou não.
- Deve gerar uma pontuação aos processos em execução do sistema para medir seu nível de risco.



Secretaria Municipal de Administração

- Deverá possuir uma ferramenta integrada para ver os processos em execução, os serviços, as conexões estabelecidas, chaves de registro importantes, programas instalados, atualizações do sistema operacional instaladas, logs do equipamento, drivers instalados, tarefas programadas do sistema, arquivo hosts, system.ini e win.ini.
- Suporte para computadores portáteis com a capacidade de adiar tarefas quando se encontra com pouca bateria
- O produto ofertado deverá detectar vírus em arquivos compactados, sem importar o número de níveis de compressão, nos seguintes formatos: .zip, .rar, .arj, .cab, .lzh, .tar, .gz, ace, izh, upx e outros
- Deve permitir que possa se configurar um mirror de atualização local
- Que a solução execute unicamente um processo no equipamento para o seu funcionamento
- Deve poder se instalar em equipamentos com características mínimas de hardware para o sistema operacional
- Deve contar com a possibilidade de estabelecer uma senha para impedir sua desinstalação como também a modificação dos parâmetros de configuração
- Deve permitir se executar sem interface gráfica e nem ícone de bandeja do sistema
- Deve poder eleger a porta de comunicação com a console
- Permite definir redes de confiança e proteger todas as demais conexões como modo estrito para que os equipamentos portáteis permaneçam invisíveis nas redes Wi-Fi públicas em hotéis, aeroportos e conferências.
- Deve permitir a instalação por componentes ou módulos da solução (firewall, controle de web, antispam, controle de dispositivos, etc) de maneira local ou remota.
- Certificações Vmware Ready e Citrix Ready

Da console de administração centralizada:

- Deve permitir administrar desde uma única console todas as soluções antivírus, sejam elas para endpoint, servidores ou dispositivos móveis
- Deverá suportar ao menos 2 motores de base de dados.



Secretaria Municipal de Administração

- Deverá permitir a execução remota de scripts, batch se pacotes personalizados através da console
- Conterá com a possibilidade de criar diferentes regras de administração da console com a possibilidade de distribuir permissões distintas aos recursos do produto
- Deve poder incrementar a segurança da console com o produto de segundo fator de autenticação, sem custo adicional, na console de gerenciamento de forma a configurar o usuário a utilizar sempre o código OTP recebido em seu smartphone para realizar o acesso. Caso o mesmo não esteja cadastrado ou não receba o código, a console de gerenciamento deve recusar o acesso do usuário
- Deve permitir gerar logs de auditoria, das transações que realizem os usuários que gerenciam a solução
- Deverá possuir a capacidade de realizar rollbacks da base de dados de assinaturas de vírus das soluções antivírus e, paralelamente adiar as atualizações até que o Administrador a considere
- Deverá permitir atualizações criptografadas com o protocolo HTTPS
- Deve permitir que possa se configurar como um mirror de atualização local
- Deverá contar com a possibilidade de sincronizar com o Active Directory
- Deve permitir gerar grupos de clientes dinâmicos e grupos estáticos.
- Que possua a capacidade de juntar as distintas regras de firewall de todos os clientes em um só modelo de configuração de maneira automatizada
- Notificar mediante e-mail quando exista uma epidemia na rede.
- Deve permitir o envio de notificações por SNMP
- Os clientes deveram reportar à console com um intervalo de ao menos um minuto.
- A console de gestão deve mostrar a lista de servidores e estações que possuem o antivírus instalado, contendo a seguinte informação mínima: nome da máquina, versão do antivírus, versão da base de dados de assinatura de vírus, data da ultima vacina, a data de ultima conexão e o estado
- Deverá contar com ao menos 3 formas de instalação remota (logon script, e-mail e por rede)
- Deverá trazer uma ferramenta para a manutenção da base de dados e, também, para realizar backups da mesma.



Secretaria Municipal de Administração

- Deverá poder realizar instalações remotas nos clientes sem a necessidade de reiniciar o equipamento e de maneira absolutamente transparente para o usuário
- Deve permitir a criação de pacotes de instalação com a configuração do produto personalizada de antemão para que a instalação se realize com os parâmetros estipulados pelo administrador.
- Deve contar com uma função para enviar as tarefas aos clientes de maneira aleatória a fim de não saturar o tráfego de rede
- Integrará um administrador de políticas que permite configurar sobre os diferentes clientes políticas principais e secundárias
- Se deve poder gerar e aplicar diferentes políticas por equipamentos ou por grupos de equipamentos
- Se deverá poder visualizar o estado da rede desde painéis web que sejam completamente personalizáveis, tanto em quantidade como em conteúdo. Essa informação deverá ser atualizada em tempo real e se poderá vê-la em modo gráfico ou em tabela
- Contará com uma quarentena centralizada para gerenciar as ameaças na rede
- Poderá se especificar aonde se alojará a quarentena centralizada na rede
- Que tenha a capacidade de administrar múltiplos servidores desde uma única console
- Deve permitir replicar a informação da base de dados entre um servidor a outro
- Contará com suporte para IPv6
- Deve ser capaz de se instalar em um entorno de cluster e ante a queda de um servidor, levantar o outro automaticamente sem nenhuma perda de dados nem de disponibilidade
- Certificações VMware Ready e Citrix Ready
- Que a instalação da solução utilize menos de 400Mb
- Que enquanto esteja inativo, tenha um consumo de memória menor que 10Mb
- Que ao executar uma análise em um endpoint, o consumo de memória do servidor seja menor que 23Mb
- Deverá contar com um servidor HTTP interno para realizar as atualizações de maneira local ao ser configurado como um mirror



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE

CONTRATO Nº _____

Contrato celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor GILSON WAGNER FANTIN, brasileiro, casado, portador do RG. nº x.xxx.xxx-x – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços constante na Cláusula Primeira - DO OBJETO, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 062/2016, Convite p/ Prestação de Serviços nº 001/2016, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PACOTE DE LICENÇAS ANTIVÍRUS, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente contrato é de R\$(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total fornecimento do objeto licitado, cuja descrição constam no Anexo II – Termo de Referencia.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 – Or: 02.18.0027.122.0027.2190.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE – DESPORTO E LAZER - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO – ESPORTE - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 216 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 856/2016.

Or: 02.11.0012.361.0016.2139.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL – MELHORIA DA QUALIDADE DE ENSINO E APREENDIZAGEM – EDUCAÇÃO – MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – REC. FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 217 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 590/2016.

Or: 02.01.0004.122.0005.2013.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS – ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO – GABINETE - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE E DEPENDÊNCIAS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 237 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 002/2016.

Or: 02.02.0003.092.0007.2021.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – ESSENCIAL A JUSTIÇA – REPRESENT. JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - APOIO ADMINISTRATIVO – JURÍDICO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 238 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 040/2016.

Or: 02.08.0015.122.0010.2058.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – SERV. MUNIC. - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 220 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 191/2016.

Or: 02.09.0004.122.0014.2077.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE DES. AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE – ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO – DESENV. AGRÁRIO - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO



Secretaria Municipal de Administração

E MEIO AMBIENTE– MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 221 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 239/2016.

Or: 02.14.0008.244.0019.2153.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ASSISTÊNCIA SOCIAL - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FMAS - MANUTENÇÃO DO CRAS – RECURSO FEDERAL– MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 222 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 737/2016.

Or: 02.07.0015.122.0011.2046.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL TRÂNSITO E MOBIL. URBANA – URBANISMO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – TRÂNSITO - MANUTENÇÃO DA SEC. TRÂNSITO – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 223 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 146/2016.

Or: 02.04.0004.122.0008.2032.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL FINANÇAS – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – FINANÇAS - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 226 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 071/2016.

Or: 02.05.0015.122.0029.2042.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE PLANEJ. URBANO E OBRAS – URBANISMO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MELHORIA DAS CONDIÇÕES URBANAS E RURAIS – PLA. – MANUTENÇÃO DA FISCALIZAÇÃO - PUO – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 227 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 115/2016.

Or: 02.10.0110.302.0015.2118.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ASSIST. HOSPITALAR E AMBULATORIAL – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO A SAÚDE MENTAL – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 228 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 476/2016.

Or: 02.10.0110.305.0015.2108.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – RECURSO FEDERAL –



Secretaria Municipal de Administração

MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 229 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 508/2016.

Or: 02.10.0110.305.0015.2108.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 230 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 508/2016.

Or: 02.10.0110.303.0015.2106.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO DA ASSIST. FARMACEUTICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 231 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 495/2016.

Or: 02.10.0110.302.0015.2112.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ASSIST, HOSPITALAR E AMBULATORIAL – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO SERV. MÉDIA COMPLEX. APOIO DIAG. – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 232 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 453/2016.

Or: 02.10.0110.301.0015.2090.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 233 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 328/2016.

Or: 02.10.0110.301.0015.2090.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. – MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 234 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 328/2016.

Or: 02.10.0110.301.0015.2091.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DA SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA – PROMOÇÃO SAÚDE, ASSIST., ATENÇÃO BÁS. ACORD. –



Secretaria Municipal de Administração

MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA – RECURSO FEDERAL – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 235 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 337/2016.

Or: 02.03.0004.122.0006.2025.3.3.90.30 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – MATERIAL DE CONSUMO – RESERVA Nº 236 – FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 049/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. -O prazo para entrega do objeto desta licitação será de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o ANEXO II Termo de Referencia.

4.2 - A CONTRATADA obriga-se a manter os softwares (antivírus) atualizados por um período mínimo de 03 (três) anos de acordo com as especificações constantes no Anexo II – Termo de Referencia.

4.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito ao objeto da licitação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 15;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração através da Senhora Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.



Secretaria Municipal de Administração

5.2 - A licitante vencedora só poderá iniciar o fornecimento do objeto desta licitação após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no Anexo IV deste Edital) e Autorização de Início de Serviço.

5.3 – Compete à fiscalização da pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

5.3.1 - Verificar a conformidade dos produtos entregues com as normas especificadas no Termo de Referência – Anexo II

5.4 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

5.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Dos direitos

7.1.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. Das obrigações

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso a todas as informações referente ao objeto desta licitação.



Secretaria Municipal de Administração

- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no objeto entregue, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 10 do Edital.
- d) Promover o pagamento ajustado dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que tendidas às obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- g) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços / atualizações necessárias durante o prazo contratado;
- h) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários quanto ao objeto licitado;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização;

7.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do ANEXO II – Termo de Referência.
- b) Entregar os produtos e manter as atualizações de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- c) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos produtos ofertados.
- d) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato -Anexo IV deste Edital.
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do presente contrato.



Secretaria Municipal de Administração

f) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAGAMENTOS

8.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com as licenças, na Secretaria Municipal de Administração (seção de informática), sito à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

8.1.1 – **A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**

8.2 - **O pagamento da Nota Fiscal será efetuado nos dias 10, 20, ou 30/31.**

8.1.2 – O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, atestada pela Secretaria solicitante.

8.3 - **A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.**

8.4 - **As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**

8.5 - **Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.**

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

9.1. O presente EDITAL, respectivos anexos e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no ANEXO IV e Termo de Ciência e Notificação no Anexo XIV deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.

9.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.



Secretaria Municipal de Administração

9.3 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.4 - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

9.6. – O não cumprimento do disposto no item 14.5 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

10.1.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



Secretaria Municipal de Administração

concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, incidentes sobre o valor do contrato, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 15.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

10.1.3 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.

10.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.

10.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

10.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

10.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

10.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.



Secretaria Municipal de Administração

10.6 – A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 12.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

12.2. Este contrato poderá ser rescindido, conforme constante do Atr.79 da Lei Federal 8666/93:

- a) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- b) judicialmente, nos termos da legislação.



Secretaria Municipal de Administração

12.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.

13.1 – Objeto será recebido:

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

13.1.2 – O recebimento do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

14.1 - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Registro, ____ de _____ de 2016.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 062/2016

CONVITE N.º 011 /2014

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, na sessão pública de processamento do Convite.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA
ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E
NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente à Modalidade de Licitação CONVITE Nº 001/2016.

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 062/2016, CONVITE N.º 001/2016, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N° 001/2016
PROCESSO N.º 062/2016

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO E METAS DE AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N° 001/2016
PROCESSO N.º 062/2016

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO E METAS DE AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, 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 do CONVITE nº/2016, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, ____ de ____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N 001/2016
PROCESSO N.º 062/2016

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO E METAS DE AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° e do C.P.F. n° representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO

A

Prefeitura Municipal de Registro

CONVITE N° 001/2016

PROCESSO N.º 062/2016

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO E METAS DE AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Declaramos, sob as penas cabíveis, que o pessoal técnico adequado está disponível para a realização do objeto ora licitado:

1 – PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR
A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A

Prefeitura Municipal de Registro

CONVITE N° 001/2016

PROCESSO N.º 062/2016

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO E METAS DE AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica) indica com o Sr (a) (nome), como seu preposto, responsável pela execução do contrato garantindo o seu fiel cumprimento.

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, 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.

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.