



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 133/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 192/2017**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.** Os descritivos técnicos detalhados encontram-se no **ANEXO II** do edital que faz parte integrante deste.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002**, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006**, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e os Envelopes nº 02 – “Habilitação”, os documentos referentes ao credenciamento, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, no seguinte endereço **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – “PROPOSTA” E Nº 02 – “HABILITAÇÃO”, OS DOCUMENTOS E AS DECLARAÇÕES REFERENTES AO CREDENCIAMENTO: ATÉ O DIA 29/11/2017.

CREDENCIAMENTO: Início as 09h00min do dia 29/11/2017.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: as 09h00min do dia 29/11/2017 e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES**, conforme descritivos técnicos constantes no **ANEXO II**, que integra este Edital.

1.2. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 1.559.520,00** (um milhão, quinhentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e vinte reais), conforme estimativa prévia de preços constante dos autos do **Processo Administrativo nº 192/2017**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

2.2. - Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

A alínea “a” e “b” do item 2.2 encontram amparo na SÚMULA Nº 51º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

- 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.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, 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.

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

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

3.3.1. – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

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

3.5. – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6. - A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO IV**, modelo de credenciamento.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital **deverá ser apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

4.2. – **Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.2.1. – 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 VI** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

4.2.2. - **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.**

4.2.2.1. - **A falta de apresentação da Declaração exigida no item 4.2.1. ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

4.3. - **A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

PROCESSO Nº 192/2017

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia 29/11/2017

NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

PROCESSO Nº 192/2017

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia 29/11/2017

NOME DA PROPONENTE:

4.4. - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, 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 Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.4.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme item 5.4. 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\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. – A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) **Preço unitário, valor total do item e valor total da proposta**, (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula) apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, descontos, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, e que não solicitem nenhum tipo de reembolso. Todas as despesas, com frete e outras, necessárias para perfeita entrega do objeto licitado;
- d) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;
- e) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **Descritivos Técnicos – ANEXO II** deste Edital.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.2. - A licitante deverá observar atentamente os descritivos técnicos constantes deste edital, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

5.3. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5.4. - Não serão admitidas ofertas que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta, bem como não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas para os itens deste Edital.

5.4.1. - Caso a empresa tenha preenchido a quantidade para o item erroneamente, esta poderá ser sanada, desde que o representante legal da empresa consigne em ata que concorda em fornecer a quantidade prevista em edital, isto posto, o valor total da proposta será corrigido, tomando-se como base o preço unitário.

5.4.2. – Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5. - O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a entrega dos produtos constantes deste Edital, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado, conforme previsto do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.6. - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento 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.

5.7. – O objeto da licitação deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

5.8. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 1.559.520,00** (um milhão, quinhentos e cinquenta e nove mil e quinhentos e vinte reais). Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

5.8.1 - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

*Os **subitens 5.8. e 5.8.1.** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).*

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

6.1. – O Envelope nº 02 - "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.

6.1.1.1. - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 - “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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 Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) 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 ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (**MOBILIÁRIA**) do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade;
- 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 a apresentação de 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.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;
- a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) Caso algum índice do **subitem 6.1.3. alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% **sobre o valor estimado da contratação**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de 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. Conforme modelo do **ANEXO VII**;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- b) 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 do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO IX**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO X**;

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. - **Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.**

6.2.2. - **A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.**

6.2.3. - **Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.**

6.2.4. - **Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

6.2.5. - 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 apresentação das propostas.

6.2.6. - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.2.7. - 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.

6.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a INABILITAÇÃO do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no subitem 8.13 deste edital.

6.2.9. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

7.1.1. – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “Proposta de Preço” e nº 02 – “Habilitação”.

7.1.2. - **Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

7.1.3. - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.2. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

7.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto/proposta não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cujas propostas apresentarem mais de um preço por cada item.

7.3. - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1. - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.

7.4. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.4.1. - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

7.6. – Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais).

7.6.1. - Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.

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

7.8. - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **microempresas e empresas de pequeno porte** preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.8.1.1. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.8.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

7.8.1.2. - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no **subitem 7.8.1**.

7.8.1.3. - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.8.1 e 7.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 7.8**, com vistas à redução do preço.

7.10. - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

7.10.1. - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.3. - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.11. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

7.11.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

7.11.2. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

7.11.3. – Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12. - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 7.13**.

7.13. - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2, alíneas “a” a “f”**, deste Edital, **ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

7.13.1 - Para efeito de assinatura do Termo de Contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.13** deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.13.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.13.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

7.14. - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **caso em que será declarado vencedor, sendo feita a adjudicação.**

7.15. - Todas as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

7.16. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **15 (quinze) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados.**

7.17. - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

7.18. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1. – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2. – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

8.2. – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do e-mail.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.7. – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

9.8 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.9 - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total ofertado na fase de lances.

9.9.1 - O valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.9.2. – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. - A despesa será onerada do exercício seguinte. A indicação da Ficha Orçamentária será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificativa anexada aos autos do processo.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação, convocará o interessado para a assinatura do Termo de Contrato e do Termo de Ciência e Notificação.

11.1.1. – Concomitantemente ao Contrato, será emitida a Autorização de Início dos Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.

11.2. - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e Notificação.

11.2.1. - 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

11.2.2. - No ato da assinatura do Termo de 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 TCESP.

11.3. - O descumprimento do **item 11.2.** e respectivos subitens obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 18.** Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. – **O objeto da presente licitação será contratado no exercício do ano de 2018** (dois mil e dezoito).

12.2. – A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data indicada na Autorização de Início de Serviços.

12.2.1. – Modalidade de **COMODATO** pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com a possibilidade de, no pagamento da última parcela, os equipamentos ficarem em posse da **CONTRATANTE.**

12.3. - O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da nota de empenho.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.3.1. - A Contratada deverá entregar e instalar os equipamentos no horário das 8h00min as 11h00min e das 13h30min as 16h30min. Correndo por sua conta, as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc. Fica a Contratada ciente de entregar os produtos no prazo máximo conforme item 12.3., na Secretaria Municipal de Educação de Registro/SP, sito a Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000. Tel: (13) 3822-2898.

12.4. – A Contrata deverá realizar a formação e treinamento dos profissionais que utilizarão os equipamentos em sala de aula, dos Coordenadores Técnicos e Diretores. Num total de 300 (trezentos) funcionários.

12.5. – Todos os equipamentos fornecidos pela Contratada, deverão ter estampado um logotipo ou imagem que será disponibilizada pela Contratante, não sendo aceitos adesivos, exceto para o gabinete de recarga.

12.6. - A Contratada obriga-se a executar o objeto desta licitação, de acordo com os descritivos técnicos constante no **ANEXO II** deste Edital.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o item 12 deste Edital.

13.1.1. - A empresa contratada se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se no curso do contrato, algum documento perder a validade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13.2. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação/execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14 – DA GARANTIA

14.1. – O objeto da presente licitação tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizerem necessário o uso da garantia.

14.1.1 – **A CONTRATADA deverá prestar a garantia, conforme as especificações do ANEXO II – Descritivos Técnicos, constante neste Edital.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

14.2. – Nos termos do Art. 3º combinado com o Artigo 39, VIII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Educação**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

15.2. - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato e Autorização de Início dos Serviços.

15.3. - Compete ao Administrador e Fiscal do contrato entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora;

15.4. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

15.5. - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após a execução dos serviços, e solicitação da emissão pela Secretaria Municipal de Educação. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

16.1.1. – A Secretaria Municipal de Educação, será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.

16.1.2. - **DEVERÁ** constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

16.2. – A aceitação dos serviços, conforme subitem 16.1, somente será efetivado, após verificação pela Secretária ou pessoa responsável por ele indicado, conforme item 15 do Edital

16.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

16.3.1. – As datas relacionadas no subitem 16.3. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16.4. - **A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega/execução do objeto do certame e aprovação da Secretaria solicitante.**

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

16.6. - **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.**

17 - DO REAJUSTE

17.1. – O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, para restabelecer relação pactuada, para justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.1.1. - A cada 12 (doze) meses, o contrato será reajustado aplicando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1. – Dos direitos

18.1.1. - Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

18.2. – Das Obrigações:

18.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução/ fornecimento, bem como fiscalizar a execução e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos fornecimentos/execução, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- g) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- h) Indicar responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços.

18.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos/execução, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Cumprir na íntegra o ANEXO II – Descritivos Técnicos, que faz parte integrante deste edital;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- e) Obedecer os prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do termo de contrato;
- f) Arcar com todas os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do edital;
- g) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços vendidos;
- h) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- i) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;
 - j) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - k) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - l) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do termo de contrato;
 - m) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento/execução;
 - n) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
 - o) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
 - p) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
 - q) 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, facultada a supressão além desse limite.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator.

19.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

19.3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

19.4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

19.5. – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos/execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

19.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

19.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 19.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

19.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

19.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

19.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

19.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 19.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 19.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

19.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

20 - DA RESCISÃO

20.1. - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.2. - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

20.3. - 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.

20.4. - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

21 - DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total correspondente ao lote contratado, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

21.2. - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

21.3. - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

21.4. – Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 21.1 e 21.2** do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde essa assinará um termo de entrega.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

21.4.1. – A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

21.5. – Fica a **CONTRATADA** obrigada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação desta Prefeitura, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os **subitens 21.4 e 21.4.1.**

21.6. – Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das **alíneas “b” e “c”** do **subitem 21.2** do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os **subitens 21.4, 21.4.1 e 21.5** do Edital.

21.7. – O não atendimento ao disposto nos **subitens 21.5 e 21.6** acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nos **itens 19 e 20** do Edital.

21.8. – **A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no subitem 21.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.**

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

22.2.1. - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3. - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

22.4. - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

22.5. - **É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.**

22.6. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – DESCRITIVOS TÉCNICOS;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro/SP, 07 de novembro de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO

Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

ITEM	QTDE.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÊS	VALOR TOTAL 36 MESES
1	36	SV/MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO CONTRATO POR 36 MESES				R\$	

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: 60 (sessenta) dias.

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 096/2017**.

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO II – DESCRITIVOS TÉCNICOS

Contratação de empresa especializada no fornecimento de: *Locação de Solução Educacional para uso de Professores e Alunos, com equipamentos e capacitação para profissionais da educação inclusos.*

Modalidade de COMODATO pelo período de 36 MESES, com a possibilidade de, no pagamento da última parcela, os equipamentos ficarem em posse da Contratante.

LOTE 1

Item	Lote 1 – Locação de Solução Educacional com equipamentos inclusos (Professor e Aluno), na modalidade de Comodato pelo período de 36 meses.	Quantidade e (unidades)
01	<p>Solução Educacional com equipamentos inclusos (Professor e Aluno), na modalidade de Comodato pelo período de 36 meses para uso de Professores e Alunos</p> <p>A solução deverá ser composta pelos seguintes equipamentos e quantidades:</p> <p>1. <u>Netbook dos alunos (35 unidades)</u></p> <p>a) Processador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória cache L2 de no mínimo 1 MB; • Arquitetura x86 no mínimo de dois núcleos, 4 threads, com clock mínimo de 1.6 GHz; • Extensão para instruções SSE2 e SSE3; • Suporte a Instruções 32-Bits e 64-Bits; • Taxa de transferência de no mínimo 2.5 GT/s; • Somente serão aceitas soluções baseadas em processadores desenhados para a arquitetura de computadores móveis com TDP (projeto de força térmica) máximo de 3.5 W; • A solução de resfriamento do processador deverá estar de acordo com as especificações do fabricante do processador. 	15



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<p>b) Chipset:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte a expansão de memória de no mínimo 2 GB, com suporte ao padrão DDR3 e compatível com frequências de no mínimo 800 MHz; • Suporte a barramento frontal de sistema de memória (no mínimo 800 MHz). <p>c) Placa mãe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Placa mãe com padrão de arquitetura de barramento PCI de 32 bits ou superior. <p>d) Memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM de no mínimo 2 GB, padrão DDR3, de no mínimo 800 MHz, compatível com a placa mãe do equipamento. <p>e) Unidades de Armazenamento e Leitura de Dados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir unidade de armazenamento, com interface de comunicação padrão SATA e capacidade mínima de 320 GB, com velocidade mínima de 5.400 rpm; • G-Sensor para proteção do disco rígido (HDD Protection) em caso de queda do equipamento; • Leitor de cartões integrado ao equipamento, com capacidade de ler no mínimo cartões de memória SDHC e MMC, não sendo aceito adaptadores externo. <p>f) Tela:</p> <p>Deverá possuir tela de cristal líquido colorida do tipo LCD TFT (LED Backlight) de pelo menos 10 polegadas, com resolução mínima de 1024 x 600 e com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A tela deverá ser sensível ao toque tipo “Touch Screen”; • Deve possuir tecnologia que neutralize o contato da palma da mão na tela; • Possuir mecanismo (acelerômetro) que muda automaticamente a orientação de retrato para paisagem; • Deverá possuir camada anti-reflexo; • Deverá ser resistente a derramamento de líquidos; • Deverá ter sensor de luminosidade automático; • Deverá ser integrada ao gabinete do equipamento por meio de mecanismo, que permita uso em modo computador (LCD e teclado expostos para uso) e/ou em modo Tablet-PC, ficando somente o LCD exposto para uso (teclado encoberto). 	
--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<p>g) Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controladora de rede Fast Ethernet (10/100 Mbps) integrada ao equipamento, com capacidade de selecionar automaticamente a velocidade de operação (autonegociação); • Possuir antena de rede sem fio interna ao chassi do equipamento; • Full-duplex operante em qualquer velocidade; • Dispositivo Wireless (Wi-fi) com suporte ao padrão 802.11 b/g/n; • As interfaces deverão ser integradas ao gabinete, não sendo aceitas adaptações com dispositivos USB, cartões externos padrão PCMCIA ou similares; • Compatível com os protocolos TCP/IP; <p>g) Câmera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrada ao equipamento com rotação de 270°, que permite a captura de vídeo e fotografia em ângulos diferentes, sem a necessidade de mover o Netbook, não sendo permitido o uso de opcionais externos; • Resolução mínima de 1.3 MPixel; • Possuir ajuste de brilho, cores e foco. • Software integrado ao sistema operacional que permita a filmagem e fotografia. <p>h) Áudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir controladora de áudio integrada com no mínimo 16 bits; • Possuir pelo menos 02 (dois) alto-falantes, integrados ao chassi/gabinete do equipamento; • Possuir 01 (um) microfone integrado ao chassi/gabinete do equipamento. <p>i) Interfaces externas:</p> <p>Deverá possuir no mínimo as seguintes interfaces externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (uma) entrada para microfone externo; • 01 (uma) saída de áudio externo e/ou fone de ouvido; • 01 (um) conector DC-in com LED indicador de status; • 02 (duas) portas USB 2.0; • 01 (uma) porta HDMI; • 01 (uma) saída de vídeo VGA. • 01 (um) conector RJ-45 (NIC). 	
---	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<p>j) Teclado e mouse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir teclado em Português do Brasil, incluindo o caractere "Ç" e ter resistência a derramamento de líquidos até 100 ml (mililitros); • Deverá possuir dispositivo apontador/mouse integrado ao gabinete do equipamento, tipo touchpad com: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scroll lateral que permita a rolagem das telas. <p>k) Dispositivos externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá acompanhar dispositivo (caneta ou stylus) para entrada de dados, por meio de toque diretamente sobre a tela, sendo que: <ul style="list-style-type: none"> ○ A caneta/stylus deverá permitir uso confortável e similar a uma caneta/lápis; ○ Deverá possuir local apropriado e específico para armazenamento no chassi/gabinete do equipamento, quando não estiver em uso; ○ Deverá ser presa ao chassi do equipamento por meio de "cordão", sem comprometer a utilização. <p>Obs.: O produto deverá possuir solução de software integrado que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ao usuário que calibre a precisão do dispositivo apontador por meio de interface gráfica e amigável; • Reconhecimento de escrita à mão e anotações; • Anotações como um caderno digital, permitindo mesclar desenhos e escrita manual por meio toque diretamente sobre a tela por meio do dispositivo apontador; • Desenho simulando um folha de papel, permitindo desenhar e pintar diretamente sobre a tela por meio do dispositivo apontador (Stylus).O aplicativo deve possuir diversos tipos de pincéis, lápis, canetas e mascaras. Também deve permitir o trabalho com camadas (layers). <p>l) Gabinete:</p> <p>Deverá possuir gabinete tipo Tablet-PC, que deverá ser conectado ao LCD por meio de mecanismo que permita a sua utilização nos seguinte formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Modo PC: LCD e teclado voltados para o usuário em posição de digitação, permitindo a utilização como um Netbook; o Modo Tablet: carenagem e o painel de LCD expostos permitindo a utilização como um tablet. 	
---	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Deverá possuir indicadores visuais de: carga de bateria, rede sem-fio, maiúscula e minúscula, equipamento ligado/desligado ou suspenso em modo tablet;
- Não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- Ausência de materiais tóxicos;
- Possuir alça para transporte integrada ao gabinete;
- Deverá ser resistente a quedas, a uma altura até 70 (setenta) centímetros de altura em piso rígido (tipo cerâmico), para o LCD, quando o equipamento estiver desligado e fechado;
- Deverá possuir mecanismo de rolagem de texto, localizado próximo ao LCD para permitir a rolagem de textos, quando em modo Tablet-PC, que deverá ser compatível com o aplicativo para leitura de arquivos digitais;
- Deverá possuir indicadores visuais para as conexões e saídas, gravadas em baixo ou alto relevo nas superfícies;
- Dimensões máximas de 270 mm x 213 mm x 38 mm (Comprimento x Profundidade x Altura);

m) Segurança:

- Solução de segurança por hardware, com chip dedicado soldado a placa mãe, utilizando chip TPM Embedded Security 1.2, para armazenamento de certificados de segurança com data de expiração;
- Deverá possuir função de bloqueio automático para os equipamentos que não se conectarem a rede determinada no período pré-estabelecido pelo administrador ou nos casos de extravios;
- Deverá possuir software para configuração e gerenciamento dos parâmetros de segurança, tanto para cliente quanto para servidor;
- Deve permitir ao administrador a configuração de parâmetros do período de duração dos certificados, em dias, determinando de quanto em quanto tempo o equipamento deve se conectar a rede para que não seja bloqueado;
- Possuir função para desbloqueio para que os equipamentos possam receber novo certificado;
- Deve permitir ao administrador bloquear equipamentos de forma individual e/ou grupos/lotas;
- Deverá possuir trava anti-furto tipo Kensington Security Lock.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<p>n) Bateria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir bateria do tipo Lithium-Íon de 6 Células, mínimo de 4400 mAh, recarregável, com autonomia mínima de 6 horas com o equipamento ligado, tela de LCD ativada, Wireless e Câmera desligados; • Deverá possuir trava para evitar remoção acidental; • Permitir substituição da bateria pelo usuário sem acarretar a perda da garantia. <p>Nota: <i>A garantia da bateria será de no mínimo 12 (doze) meses.</i></p> <p>o) Alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir fonte de alimentação bivolt automático, 100-240V, 50/60 Hz e plug de acordo com NBR14136, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo. • A tensão de saída da fonte deverá ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo Netbook; • Deverá acompanhar cabo de força. <p>p) BIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relógio de tempo real; • Padrão Plug and Play; • Flash ROM para atualização com última revisão da versão mais recente; • Gerenciamento de energia Advanced Power Management 1.2 e ACPI 1.0 ou superior; • Com senha para restringir alterações na CMOS (Supervisor) e acesso ao computador (Usuário); • Suporta boot por flash memory externa. • A BIOS do equipamento deverá vir configurada com imagem a ser fornecida pela Contratante, que deverá ser visualizada na inicialização do equipamento. <p>q) Peso máximo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento não deverá ter peso superior de 1,75 Kg; <p>r) Sistema Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deverá ser fornecido com Windows 7 ou superior; • Deverá possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas; 	
--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- A imagem de software contendo o sistema operacional deverá ser entregue com todos os pacotes necessários para sua completa instalação.

s) Aplicativos:

O equipamento deverá conter os aplicativos descritos a seguir, no idioma português do Brasil:

- Aplicativo para uso com a câmera, com recursos de filtragem para otimização de ruído e antitremor arquivamento digital e anotações;
- Aplicativo de interação e colaboração em sala de aula, que permita aos professores a organização dos alunos em grupos virtuais, com visualização nos Notebook dos professores de miniaturas com as telas dos Netbook conectados em sala de aula, envio de comando remoto, iniciação remota, controle remoto, difusão de filmes, transferência de arquivos, anúncios, "levantar a mão", gerenciamento de grupos, ensino em grupo, bate-papo em grupo, criador de testes, correção de testes, aplicação de testes instantâneos
- Aplicativo que permita a criação de políticas para configurar permissões e restrições de acesso a sites na Internet e/ou a aplicativos. Uma política definida pode ser aplicada ao Netbook do aluno dependendo de sua utilização:
 - ✓ Se o aluno estiver conectado à rede da sua escola, prevalece a política da escola;
 - ✓ Se o aluno estiver conectado ao usuário professor, através da aplicação de interação entre professor e aluno, a política válida é a do professor juntamente com a política da escola;
 - ✓ Se o aluno estiver em casa, a política a ser aplicada poderá ser a dos pais dos alunos, onde os mesmos poderão criar e definir políticas de acesso a sites e aplicativos quando os alunos estiverem fora do ambiente da Escola;
- Aplicativo integrado para solução de segurança, por hardware, que permita as configurações de bloqueio do equipamento caso o mesmo seja extraviado ou permaneça fora de uma determinada rede por um tempo determinado;

t) Documentação:

Deverá apresentar junto com a proposta:

- Catálogo do produto, especificações técnicas, fabricante e informado o modelo comercial.
- Certificações comprovadas para:
- Emissão eletromagnética: CE ou IEC 61000 e FCC ou CISPR 22;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Radio Frequência: ANATEL;
- Segurança do usuário: UL ou IEC 60950;
- PPB (Produto Produtivo Básico).

Obs. Na proposta deverá ser informado o modelo e fabricante do equipamento e especificação do produto.

2. Notebook dos professores (01 unidade)

a) Placa Mãe:

- Padrão de arquitetura de barramento: PCI de 32 bits, superior ou equivalente;
- A Placa Principal deverá possuir um mínimo de 02 (dois) slots para memória RAM, que permita expansão para no mínimo 04 (quatro) GB;
- Deverá implementar mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 1.2 e ACPI 1.0 ou superior e controle automático de temperatura para evitar aquecimento excessivo de seus componentes e consequentes danos;

b) Processador:

- Somente serão aceitas soluções baseadas em processadores desenhados para arquitetura de computadores móveis;
- Processador com tecnologia de dois núcleos, com velocidade de no mínimo 2.4 GHz;
- Memória cache com capacidade total de no mínimo 3 MBytes;
- Velocidade barramento (FSB) de no mínimo de 1066 MHz;
- Frequência de base gráfica mínima de 650 MHz
- Deverá possuir controladora de vídeo integrada;
- Processo de fabricação de 32 nm (trinta e dois nanômetros) ou 45 nm (quarenta e cinco nanômetros), em vigor por pelo menos 90 (noventa) dias após a publicação do edital. Processadores descontinuados não serão aceitos;
- Não será permitido nenhum tipo de configuração especial para operação da CPU em velocidade superior à especificação de fábrica, seja qual for o motivo (overclocking).
- O equipamento deverá possuir solução de refrigeração compatível com as características exigidas pelo fabricante do processador.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<p>c) Memória RAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM, com no mínimo 4 GBytes, padrão DDR3 (1066 MHz ou superior); <p>d) BIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gravado em memória do tipo flash; • Relógio de tempo real; • Padrão Plug and Play; • Flash ROM para atualização com última revisão da versão mais recente; • Com senha para restringir alterações na CMOS (Supervisor) e acesso ao computador (Usuário); • Suporta boot por flash memory externa; • A BIOS do equipamento deverá vir configurada com imagem a ser fornecida pela Contratante, que deverá ser visualizada na inicialização do equipamento. <p>e) Interfaces externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (um) microfone integrado; • 01 (uma) entrada para leitor de cartão de memória SD/MMC/MS; • 01 (uma) entrada para microfone; • 01 (uma) saída de áudio; • 01 (uma) saída de vídeo VGA; • 01 (um) conector para adaptador de fonte de alimentação; • 03 (três) portas USB 2.0 (mínimo); • 01 (uma) porta para rede Ethernet RJ45; • 01 (uma) porta HDMI. • Deverá possuir 01 (uma) porta para fone de ouvidos; <p>f) Controladora gráfica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controladora gráfica padrão WXGA integrada ao equipamento; • Mínimo de 256 MBytes de memória de vídeo (compartilhada ou dedicada), com saída para monitor externo simultâneo; • Resolução gráfica mínima: 1366x768; • Cores: mínimo de 16 bits. <p>g) Tela de Cristal Líquido (LCD):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela LCD tecnologia LED de no mínimo 14” (quatorze polegadas) TFT, Widescreen, com alto brilho. 	
---	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão WXGA com resolução nativa de no mínimo 1366x768 pixels, totalmente compatível com a controladora de vídeo em todos os modos de operação, inclusive sinais de sincronismo vertical e horizontal. <p>h) Câmera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir câmera integrada com resolução mínima de 1.3 Mega Pixel. <p>i) Unidade de Armazenamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disco rígido, com capacidade mínima de 320 GBytes SATA; • Velocidade de rotação mínima de 5400 rpm. <p>j) Unidade de leitor e gravador de CD/DVD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidade DVD-RW integrada ao equipamento, com capacidade de ler e gravar DVD, CD-RW e CD-R. <p>k) Teclado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrado ao gabinete, padrão ABNT2, incluindo acentos e o caractere “Ç”. <p>l) Dispositivo apontador (Mouse):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrado ao gabinete do equipamento; • Tipo “touchpad”, com no mínimo dois botões e barra de rolamento “scroll bar”. <p>m) Comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Padrão Fast Ethernet (10/100 Mbps) on-board; • Controladora de rede sem fio integrada ao equipamento, não sendo aceitos adaptadores externos; • Dispositivo Wireless (Wi-fi) com suporte ao padrão 802.11 b/g/n; • As interfaces deverão ser integradas ao hardware. Não serão aceitas adaptações com dispositivos USB, cartões externos padrão PCMCIA ou similares. <p>n) Interface de áudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áudio integrado com pelo menos 16 bits; • Possuir microfone integrado ao gabinete do equipamento; • Com conectores externos para microfone, fone de ouvido ou caixas de som; • Alto falantes internos em formato e tamanho compatível com as dimensões físicas do Notebook. 	
--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- | | |
|--|--|
| <p>o) Alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir fonte de alimentação bivolt automático, 100-240V, 50/60 Hz e plug de acordo com NBR14136, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo. • A tensão de saída da fonte deverá ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo Notebook; • Deverá acompanhar cabo de força. <p>p) Bateria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir bateria do tipo Lithium-Íon de 6 Células, mínimo de 4400 mAh, recarregável, com autonomia mínima de 3 horas com o equipamento ligado, tela de LCD ativada, Wireless e Câmera desligados; • Deverá possuir trava para evitar remoção acidental; • Permitir substituição da bateria pelo usuário sem acarretar a perda da garantia. <p>Nota: <i>A garantia da bateria será de no mínimo 12 (doze) meses.</i></p> <p>q) Peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peso líquido do equipamento, no máximo 2,4 Kg com a bateria, disco rígido, memória, processador e unidade óptica instalados. <p>r) Segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solução de segurança por hardware, com chip dedicado soldado a placa mãe, utilizando chip TPM Embedded Security 1.2, para armazenamento de certificados de segurança com data de expiração; • Deverá possuir função de bloqueio automático para os equipamentos que não se conectarem a rede determinada no período pré-estabelecido pelo administrador ou nos casos de extravios; • Deverá possuir software para configuração e gerenciamento dos parâmetros de segurança, tanto para cliente quanto para servidor; • Deve permitir ao administrador a configuração de parâmetros do período de duração dos certificados, em dias, determinando de quanto em quanto tempo o equipamento deve se conectar a rede para que não seja bloqueado; • Possuir função para desbloqueio para que os equipamentos possam receber novo certificado; • Deve permitir ao administrador bloquear equipamentos de forma individual e/ou grupos/lotos; | |
|--|--|



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir trava anti-furto tipo Kensington Security Lock. <p>s) Gabinete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá possuir botão liga/desliga que deverá ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deverá possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do equipamento; • Deverá possuir display ou leds acoplados ao Notebook para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo. <p>t) Documentação Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverão fazer parte da Proposta Comercial, catálogo do produto, especificações técnicas, manual de referencia , fabricante e informado o modelo comercial. • Obs. Na proposta dever será informado o modelo e fabricante do equipamento e especificação do produto. <p>u) Sistema Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deverá ser fornecido com sistema Windows 7 Pro Academic ou superior; • Deverá possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração delas; • A imagem de software contendo o sistema operacional deverá ser entregue com todos os pacotes necessários para sua completa instalação. <p>u) Aplicativos:</p> <p>O equipamento deverá conter os aplicativos descritos a seguir, no idioma Português do Brasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo de interação e colaboração em sala de aula, que permita aos professores a organização dos alunos em grupos virtuais, com visualização nos Notebook dos professores de miniaturas com as telas dos Netbook conectados em sala de aula, envio de comando remoto, iniciação remota, controle remoto, difusão de filmes, transferência de arquivos, anúncios, "levantar a mão", gerenciamento de grupos, ensino em grupo, bate-papo em grupo, criador de testes, correção de testes, aplicação de testes instantâneos • Aplicativo que permita a criação de políticas para configurar permissões e restrições de acesso a sites na Internet e/ou a aplicativos. Uma política definida pode ser aplicada ao Netbook do aluno dependendo de sua utilização: 	
--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Se o aluno estiver conectado à rede da sua escola, prevalece a política da escola;
- Se o aluno estiver conectado ao usuário professor, através da aplicação de interação entre professor e aluno, a política válida é a do professor juntamente com a política da escola;
- Se o aluno estiver em casa, a política a ser aplicada poderá ser a dos pais dos alunos, onde os mesmos poderão criar e definir políticas de acesso a sites e aplicativos quando os alunos estiverem fora do ambiente da Escola;
- Aplicativo integrado para solução de segurança, por hardware, que permita as configurações de bloqueio do equipamento caso o mesmo seja extraviado ou permaneça fora de uma determinada rede por um tempo determinado.

3. Dispositivo móvel de armazenamento e carga de bateria (01 unidade)

- Características Físicas/Mecânicas

- Construído em chapa de aço carbono de 0,9mm (#20), com tratamento antioxidante e pintura eletrostática epóxi de alto padrão resistentes a risco e corrosão, com aberturas externas para melhor ventilação e saída do ar quente.
- Divisórias internas com limitadores de espuma para proteção dos equipamentos e removíveis tornando o carrinho multi-funcional;
- Com 02 (dois) puxadores tubulares laterais ergonômica que facilitam a locomoção;
- Duas portas dianteiras e uma porta traseiras removíveis; Incluso 2 chaves dianteira e 2 chaves traseiras;
- Organizador interno de cabos para montagem dos equipamentos e evitar que os cabos embaracem e/ou sejam roubados;
- Capacidade de armazenamento de até 36 equipamentos colocados em posição horizontal;
- Sistema elegante e único de fechadura frontal em 3 (três) pontas;
- Rodas com banda de rodagem ovaladas, emborrachadas e rolamentadas de 4mm e 11mm de diâmetro para diminuir o contato/atrito com o solo e permitir melhor manuseio, sendo 2 (duas) com freios para travamento;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Suporte lateral para chicote elétrico;
- Peso do equipamento sem equipamentos: 45Kilos;
- Dimensões dos compartimentos internos (LxA) : 25mm x 280mm
- Dimensões aproximadas do Gabinete (L x A x P): 700 x 850 x 600 mm.

- Características Eletricas

- Interruptor de acionamento luminoso tipo gangorra;
- Luzes em Leds internas para facilitar o manuseio dos equipamentos em ambientes menos iluminados;
- Tomadas 2P+T de 10Ampéres, padrão NBR 14136 com certificado Inmetro;
- 2 (duas) réguas com 18 tomadas 2P+T, padrão NBR 14136;
- Sistema de proteção elétrica com Disjuntor rápido bipolar de 16 Ampéres;
- Tensão de Alimentação automática 110/220V – 60Hz;
- Cabo de alimentação com Plug 2P+T NBR 14136 de 3 metros;
- Sistema anti-aquecimento por exaustão com 2 ventoinhas internas para retirada do ar quente de dentro do equipamento para melhores segurança dos equipamentos.

4. Ponto de Acesso e Servidor de Conteúdo (01 unidade)

Acess Point com Servidor de Conteúdo.

Características técnicas mínimas:

- a. Processador: Padrão Intel Atom E3815, com frequência mínima de 1.46GHz ou superior.
- b. Memória RAM: Mínimo de 2GB DDR3L-1067
- c. Conectividade: Deve suportar conexão WiFi 802.11 a / b / g / n / ac
- d. controladora integrada com padrão RJ45 Wired Gigabit Ethernet.
- e. Permitir até 50 conexões simultâneas nos padrões WiFi 802.11 a / b / g / n / ac.
- f. Unidade de Armazenamento: 500GB SATA HDD



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

<p>g. Bateria: Deve possuir Bateria de lítio-polímero, interna recarregável de 7.4v, 4050 mAh, para uso contínuo de até 5 horas em caso de queda de energia.</p> <p>h. Interfaces: Deve possuir no mínimo 1(um) conector USB3.0. Deve possuir 1(um) conector para adaptador de força. Possuir Indicador LED de atividade do sistema. Porta Wan Gigabit Ethernet</p> <p>i. Sistema Operacional: Deve suportar sistema operacional Windows 7;Windows 8 e Superior; Android 4.2 e Superior.</p> <p>j. Browsers de Internet: Internet Explorer 9 e superior; Chrome v35 e superior ;Firefox v30 e superior ; Browser para Android</p> <p>k. Acessórios: Deve acompanhar o equipamento adaptador de força com entrada 100-240v saída de 12v/2a, Frequência de 50/60hz monofásico. Placa de montagem para parede e parafusos incluídos, para fixação em parede, o produto deve ser removido da parede facilmente para transporte se desejado.</p> <p>i. Demais exigências: Possuir dimensões máximas de 190 x 190 x 30mm Possuir fisicamente botões para ligar e resetar o produto. Todos os equipamentos deverão ser novos de primeiro uso; Permitir gerenciamento de conteúdo, onde educadores possam criar aulas usando o conteúdo que foi Pré-carregado por um sistema escolar ou o seu próprio conteúdo, Possuir Interface de navegação web simples e fácil para publicação de conteúdo e rápida ,para que os Alunos acessem materiais de aula. Apresentar Catálogo técnico do fabricante, com as especificações recomendadas; Todas as características do catálogo deverão estar em conformidade com o Termo de Referência, Inclusive no que diz respeito à marca, modelo e opcionais necessários;</p>	
--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5. Formação e treinamento – Professores, Coordenadores Técnicos e Diretores

- a. Formação e capacitação dos profissionais que utilizarão os equipamento em sala de aula, bem como Diretores e Coordenadores:
- Total de funcionários: 300 (a organização da capacitação e formação deve ser realizada e orientada pela empresa, em tempo hábil necessário ao início da utilização em salas de aula)
 - a quantidade de horas necessárias para a orientação e capacitação dos profissionais deve ser informada pela empresa, após a entrega dos equipamentos, de acordo com a necessidade envolvida no processo de implantação e utilização. O local de capacitação dos profissionais deve ser no Salão de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação do Município de Registro (capacidade de 100 pessoas) em dia e horário previamente agendado com a Secretaria de Educação, obedecendo a organização do calendário escolar vigente, a fim de não prejudicar o andamento das atividades escolares do ano letivo. A Secretaria de Educação disponibilizará local e pessoal para limpeza, bem como organização do espaço necessário. A empresa deve se responsabilizar pelo conteúdo da capacitação, organização e café (se necessário).

Valor Global:

Lote 1 : VALOR TOTAL DO LOTE (por extenso expresso em reais)

CONDIÇÕES GERAIS

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

Prazo de entrega máximo de 30 dias corridos, após o recebimento do empenho.

Constar na proposta que nos preços apresentados estão inclusas:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Todas as despesas com impostos, descontos, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e para fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, e que não solicitaremos nenhum tipo de reembolso.
- Todas as despesas, com frete e outras despesas, necessárias para perfeita entrega do objeto licitado no local mencionado.

Todos os equipamentos fornecidos pela Contratada, deverão ter estampado um logotipo ou imagem que será disponibilizada pela Contratante, não sendo aceitos adesivos, exceto para o gabinete de recarga.

Garantia:

- A garantia deverá ser prestada durante a vigência do contrato 36 (trinta e seis) meses, na modalidade On Site , com atendimento em horário comercial das 08:00 às 17:00 hrs em 5 dias por semana;
- Possuir Central de Atendimento (0800) para abertura dos chamados de garantia.
- Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa, Salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;
- Nos casos de impossibilidade de reparo do equipamento defeituoso, a substituição do equipamento por um novo e de primeiro uso em no máximo 72 horas corridas.
- O serviço de garantia poderá ser renovado após o encerramento do contrato, mediante a consulta entre contratante e contratada.

Luciano Pereira Viana

Coord. Técnica Administrativa da Rede de Educação

Simone Patrícia de Castilho Cunha

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145 – casa 10, Condomínio Royal Ville, Bairro Jardim Ipanema, 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 execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 192/2017 – Pregão Presencial nº 096/2017**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO II – Descritivos Técnicos** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. - O valor do presente ajuste é de R\$ _____ (_____), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto. Sendo:

ITEM	QTDE.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÊS	VALOR TOTAL 36 MESES
1	36	SV/MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO CONTRATO POR 36 MESES				R\$	



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. - A despesa será onerada do exercício seguinte. A indicação da Ficha Orçamentária será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificativa anexada aos autos do processo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. – **O objeto da presente licitação será contratado no exercício do ano de 2018** (dois mil e dezoito).

4.2. – A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data indicada na Autorização de Início de Serviços.

4.2.1. – Modalidade de **COMODATO** pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com a possibilidade de, no pagamento da última parcela, os equipamentos ficarem em posse da **CONTRATANTE**.

4.3. - O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da nota de empenho.

4.3.1. - A Contratada deverá entregar e instalar os equipamentos no horário das 8h00min as 11h00min e das 13h30min as 16h30min. Correndo por sua conta, as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc. Fica a Contratada ciente de entregar os produtos no prazo máximo conforme item 4.3., na Secretaria Municipal de Educação de Registro/SP, sito a Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro – Registro/SP – CEP 11900-000. Tel: (13) 3822-2898.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4.4. – A Contrata deverá realizar a formação e treinamento dos profissionais que utilizarão os equipamentos em sala de aula, dos Coordenadores Técnicos e Diretores. Num total de 300 (trezentos) funcionários.

4.5. – Todos os equipamentos fornecidos pela Contratada, deverão ter estampado um logotipo ou imagem que será disponibilizada pela Contratante, não sendo aceitos adesivos, exceto para o gabinete de recarga.

4.6. - A Contratada obriga-se a executar o objeto desta licitação, de acordo com os descritivos técnicos constante no **ANEXO II** do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com a Cláusula Quarta deste contrato.

5.1.1. - A empresa contratada se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se no curso do contrato, algum documento perder a validade.

5.2. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação/execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1. – O objeto da presente licitação tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizerem necessário o uso da garantia.

6.1.1 – **A CONTRATADA deverá prestar a garantia, conforme as especificações do ANEXO II – Descritivos Técnicos, constante no Edital.**

6.2. – Nos termos do Art. 3º combinado com o Artigo 39, VIII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Educação**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

7.2. - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato e Autorização de Início dos Serviços.

7.3. - Compete ao Administrador e Fiscal do contrato entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

7.4. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

7.5. - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após a execução dos serviços, e solicitação da emissão pela Secretaria Municipal de Educação. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

8.1.1. – A Secretaria Municipal de Educação, será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.

8.1.2. - DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

8.2. – A aceitação dos serviços, conforme subitem 8.1, somente será efetivado, após verificação pela Secretária ou pessoa responsável por ele indicado, conforme Cláusula Sétima.

8.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

8.3.1. – As datas relacionadas no subitem 8.3. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega/execução do objeto do certame e aprovação da Secretaria solicitante.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

8.6. - **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 REAJUSTE

9.1. – O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, para restabelecer relação pactuada, para justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

9.1.1. - A cada 12 (doze) meses, o contrato será reajustado aplicando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. – Dos direitos

10.1.1. - Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

10.2. – Das Obrigações:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

10.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução/ fornecimento, bem como fiscalizar a execução e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos fornecimentos/execução, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- g) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- h) Indicar responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços.

10.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos/execução, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
 - b) Cumprir na íntegra o ANEXO II – Descritivos Técnicos, que faz parte integrante do edital;
 - c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
 - d) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
 - e) Obedecer os prazos de entrega dos produtos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do termo de contrato;
 - f) Arcar com todas os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do edital;
 - g) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços vendidos;
 - h) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- i) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;
 - j) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - k) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - l) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do termo de contrato;
 - m) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento/execução;
 - n) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
 - o) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
 - p) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
 - q) 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, facultada a supressão além desse limite.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator.

11.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

11.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

11.3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

11.4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.5. – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos/execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

11.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

11.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 11.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

11.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

11.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

11.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

11.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 11.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

11.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 11.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

11.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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.

12.4. - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total correspondente ao lote contratado, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

13.2. - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13.3. - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.4. – Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 13.1 e 13.2** do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde essa assinará um termo de entrega.

13.4.1. – A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

13.5. – Fica a **CONTRATADA** obrigada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação desta Prefeitura, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os **subitens 13.4 e 13.4.1**.

13.6. – Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das **alíneas “b” e “c”** do **subitem 13.2** do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os **subitens 13.4, 13.4.1 e 13.5** do Edital.

13.7. – O não atendimento ao disposto nos **subitens 13.5 e 13.6** acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas Cláusulas Décima Primeira e Décima Segunda.

13.8. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no subitem 13.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EFICÁCIA

14.1. – O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

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 _____ 2017.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ Contratante

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL
P/ Contratada

Testemunhas:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 192/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

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 formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(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.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.

**(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 192/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).

**(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 192/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- () **Microempresa**
() **Empresa de pequeno porte**

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 096/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 nº 192/2017, Pregão Presencial
nº 096/2017**, 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;

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

OBS: ELABORAR EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO

IMPEDITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 192/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

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.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 192/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

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, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 192/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

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 a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 096/2017**.

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

**(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-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:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO Nº 192/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS PARA USO DOS PROFESSORES E ALUNOS DA REDE DE ENSINO DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP. COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SOFTWARE EM COMODATO, E CAPACITAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUSOS. PARA 15 (QUINZE) ESCOLAS, PELO PERÍODO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE:(-----) _____

FAX: (----) _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2017.

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: material@registro.sp.gov.br. A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____