



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 115/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2017

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 **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 174/2017**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO)**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem 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 nº 147 de 07 de agosto de 2014.

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 11/12/2017.

CREDENCIAMENTO: início às 09h do dia 11/12/2017.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 11/12/2017 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.

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO)**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.

1.2. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 112.000,00 (cento e doze mil reais)**, conforme estimativa prévia de preços constantes do **Processo Administrativo nº 174/2017**.

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;

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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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;

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. – 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, 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 ser **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 **subitem 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:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017
PROCESSO Nº 174/2017
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h do dia 11/12/2017
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017
PROCESSO Nº 174/2017
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h do dia 11/12/2017
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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

4.5. - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal **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)**.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

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) **Valor global 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: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;
- 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 do **Termo de Referência – ANEXO XI** deste Edital;
- f) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e 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, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.2. - A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital juntamente com o **ANEXO XI – Termo de Referência** que o acompanha, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

5.2.1. - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam às especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

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

5.4. - 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.

5.4.1. - Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos e dos valores totais do item, levando em consideração o valor unitário ofertado, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 112.000,00 (cento e doze mil reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

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

- Os **subitens 5.5 e 5.5.1** 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;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; *abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;*

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;

d) 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;

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

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.”

6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível 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);**

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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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 7.13** 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- 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 não atenda à especificação do Edital e ANEXOS.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 globais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (mil) reais**.

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.

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 enquadrem 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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, 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 “e”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.13.1. - Para efeito de assinatura do 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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. - Todos 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.

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.

8.1.3. – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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

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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 justificativas anexadas 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 os interessados para a assinatura do **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e III** do presente ato convocatório.

11.1.1. - Concomitante 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 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 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.

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

11.4. - O descumprimento do **item 11.2., 11.3.** 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. - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

12.1.1. - O prazo acima determinado poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, ou quando sobreviverem fatores impeditivos e retardadores alheios à vontade das partes contratantes, desde que devidamente comprovados.

12.2. - Os equipamentos deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da contratada.

12.3. – Os Equipamentos deverão ser entregues juntamente com a cópia da apólice(s) do(s) seguro(s) no prédio da ETEC – Escola Técnica Estadual Paula Souza – localizado à Rua Waldemar Lopez Ferraz, 232 - Vila Tupy CEP 11900-000 - Registro/SP, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de início dos serviços.

12.3.1. – Antes da entrega dos equipamentos, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação que irá designar o horário e a pessoa responsável pelo recebimento dos equipamentos.

12.3. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.4. – As demais condições de execução do objeto desta licitação se encontram no ANEXO XI - Termo de Referência deste Edital.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. – 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 na Autorização de Início dos Serviços, 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.

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

13.3. - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após 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.

14.1.1. – 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.

14.1.2. – 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.

14.2. - A aceitação dos serviços, conforme **subitem 14.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme **item 13** do Edital.

14.3. - 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.

14.3.1. – As datas relacionadas no **subitem 14.3**. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

14.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação do relatório.

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

14.6. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

15 - DO REAJUSTE

15.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

15.2. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

15.3. – Havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

16 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1. - DOS DIREITOS:

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

16.2. - DAS OBRIGAÇÕES:

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- f) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, que será a representante da CONTRATANTE especialmente designado para esse fim através da autorização de início dos serviços;
- g) obedecer as demais obrigações e condições estabelecidas no **ANEXO XI – Termo de Referência**.

16.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- f) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- g) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;
- h) 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;
- i) obedecer as demais obrigações e condições estabelecidas no **ANEXO XI – Termo de Referência**.

17 – DA RESCISÃO

17.1. - 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.

17.2. - Este contrato poderá ser rescindido:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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

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

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - 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:

18.1.1. - 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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

18.2. - 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.

18.3. - **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.**

18.4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e 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.

18.5. – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 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

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.

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

18.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 18.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

18.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

18.9. - 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.

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

18.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. 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.

18.10. - 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.

18.10.1. - 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.

18.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.10.1.** 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.

18.11. - 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.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. - 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

19.5. - 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.

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

19.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

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

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

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

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA.

Registro, 20 de novembro de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO).

Item	Descrição	Unid.	Vi. Global ¹ (R\$)
1	Contratação de empresa pelo período de 12 (Doze) meses para serviços de locação de 50 Notebooks - Processador I5; 4GB de memória (mínimo); HD 320GB (mínimo); Tela de 14 polegadas; Mouse Óptico; Sistema Operacional instalado e todos os acessórios acompanhantes obrigatórios.	SV	

¹ O valor global da proposta deverá ser correspondente à locação dos 50 equipamentos pelo período de 12 meses.

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 082/2017.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, 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 174/2017 – Pregão Presencial nº 082/2017**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO)**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO XI – Termo de Referência** 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 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO)**.

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	Descrição	Unid.	Vi. Global (R\$)
1	Contratação de empresa pelo período de 12 (Doze) meses para serviços de locação de 50 Notebooks - Processador I5; 4GB de memória (mínimo); HD 320GB (mínimo); Tela de 14 polegadas; Mouse Óptico; Sistema Operacional instalado e todos os acessórios acompanhantes obrigatórios.	SV	

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 justificativas anexadas aos autos do processo.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

4.1. - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1. - O prazo acima determinado poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, ou quando sobreviverem fatores impeditivos e retardadores alheios à vontade das partes contratantes, desde que devidamente comprovados.

4.2. - Os equipamentos deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da contratada.

4.3. – Os Equipamentos deverão ser entregues juntamente com a cópia da apólice(s) do(s) seguro(s) no prédio da ETEC – Escola Técnica Estadual Paula Souza – localizado à Rua Waldemar Lopez Ferraz, 232 - Vila Tupy CEP 11900-000 - Registro/SP, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de início dos serviços.

4.3.1. – Antes da entrega dos equipamentos, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação que irá designar o horário e a pessoa responsável pelo recebimento dos equipamentos.

4.3. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.4. – As demais condições de execução do objeto desta licitação se encontram no ANEXO XI - Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. – 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 na Autorização de Início dos Serviços, 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.

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

5.3. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após 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.

6.1.1. – 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.

6.1.2. – 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.

6.2. - A aceitação dos serviços, conforme **item 6.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme **CLÁUSULA QUINTA** deste contrato.

6.3. - 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.

6.3.1. – As datas relacionadas no **item 6.3**. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação do relatório.

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

6.6. - 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 SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7.2. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

7.3. – Havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. - DOS DIREITOS:

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

8.2. - DAS OBRIGAÇÕES:

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- f) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, que será a representante da **CONTRATANTE** especialmente designado para esse fim através da autorização de início dos serviços;
- g) obedecer as demais obrigações e condições estabelecidas no **ANEXO XI – Termo de Referência**.

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

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- f) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- g) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;
- h) 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;
- i) obedecer as demais obrigações e condições estabelecidas no **ANEXO XI – Termo de Referência**.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. - 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.

9.2. - 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.

9.3. - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. - 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

10.1.1. - 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.

10.2. - 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.

10.3. - 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.

10.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e 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.

10.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 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
- 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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

10.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 10.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

10.8. - 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.

10.9. - 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.

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

10.9.2. – A sanção estabelecida no **item 10.1.1. 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.

10.10. - 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.

10.10.1. - 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.

10.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **item 10.10.1.** 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.

10.11. - 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 PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

REGISTRO de de 2017.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

CONTRATADA

Representante Legal da Empresa
P/Contratada

Testemunhas:

Nome:
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO III – 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, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Local e data.

CONTRATANTE:

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 174/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

**PROCESSO Nº 174/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017**

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.

Registro/SP,..... de de 2017.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 174/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO).

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 082/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**.

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

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR 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 174/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017**, 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;

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do Representante legal

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 174/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO).

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.

Registro/SP, ____ de ____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 174/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017

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.

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 082/2017**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE: _____

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Constitui-se objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na modalidade de locação de microcomputadores incluído securitização e manutenção conforme especificações contidas neste Anexo.

O valor estimativo para a contratação da prestação de serviços é de R\$ 112.000,00 (Cento e doze mil reais), que serão suportados por dotações específicas.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

ITEM 1 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- Contratação de empresa especializada para disponibilização de equipamentos de informática em regime de locação mediante prestação de serviços de manutenção e de segurança, destinados à Secretaria Municipal de Educação.

- Locação de equipamentos, sendo modelo Notebook, conforme configurações abaixo descritas, assim como todas as garantias de seguro e suporte técnico a serem solicitados conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, através de comunicação, por fone, e-mail, ou ofício à contratada, a qual passará a contar prazo para cobrança de mensalidade, sendo distribuído para utilização conforme tabela abaixo:

A solução a ser fornecida deverá compreender os serviços relacionados a seguir:

- Fornecimento de equipamentos novos, para atendimento à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Registro.

O escopo da solução abrange a disponibilização de equipamentos de informática e de licenças de software em regime de locação com auto instalação (conforme Especificação Técnica dos Equipamentos), serviço de entrega dos equipamentos, manutenção, assistência técnica durante todo o período de garantia e suporte técnico, envolvendo a prestação de serviços especializados para garantir a qualidade dos serviços e com seguro.

- Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais ofertados.

Locação de Equipamentos

Equipamento	
Tipo	Notebook
HD	320 GB (mínimo)
Processador:	Intel Core i5
Memória:	4 GB
Sistema Operacional:	Windows 10 Pro ou Windows 7
Tela:	14"
Quantidades:	50



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Seguro:

Os computadores deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da contratada.

A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, a cópia da apólice(s) do(s) seguro(s), no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data de início dos serviços.

Riscos Mínimos Cobertos:

- a) Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval, furacão, ciclone e danos elétricos;
- b) Roubo e/ou Furto qualificado.
- c) Durante a vigência do presente contrato, a substituição do equipamento decorrente de dano, furto e/ou roubo será limitada a dois sinistros.
- d) No caso de ocorrência de dano, furto e/ou roubo do Equipamento. a CONTRATANTE deverá:
 - a. Reportar o ocorrido, ao serviço de atendimento ao cliente da CONTRATADA;
 - b. Encaminhar em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da ocorrência supramencionada, inclusive, mas não somente Boletim de Ocorrência, bem, como o documento (s) solicitado (s) no atendimento ao cliente da CONTRATADA.
 - c. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE em substituição ao Equipamento objeto do sinistro por outro de modelo/configuração equivalente àquele Equipamento anteriormente disponibilizado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento dos documentos solicitados no item “b” acima.
 - d. A Licitante deverá apresentar Certificado da Corretora de Seguros responsável pelo seguro dos computadores juntamente com a proposta de preços na referida licitação.

Riscos não cobertos:

- a) Danos causados por guerra, revolução, rebelião e chuva;
- b) Lucros cessantes;
- c) Furto qualificado, roubo, extorsão, apropriação indébita, estelionato, praticados contra a CONTRATANTE por seus funcionários ou prepostos, arrendatários ou cessionários, quer agindo por conta própria ou mancomunados com terceiros;
- d) Transporte dos equipamentos, nos casos de mudança de endereço por solicitação da CONTRATANTE;
- e) Desaparecimento inexplicável do Equipamento;
- f) Danos no equipamento ou desaparecimento causados por negligência da CONTRATANTE;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

g) Operações de reparos, ajustamentos, montagem, serviços em geral de manutenção, salvo se ocorrer incêndio ou explosão e nesse caso responderá somente pela perda ou dano causado por tal incêndio ou explosão;

h) Desgaste natural causado pelo uso, deterioração gradativa, vício próprio, defeito latente, desarranjo mecânico, corrosão, incrustação, ferrugem e umidade,

Obrigações da Contratante:

1. Utilizar de maneira adequada o equipamento disponibilizado em caráter de locação, sendo expressamente proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;
2. Não instalar qualquer software não revestido de todas as permissões e licenças de uso;
3. Não alterar, não copiar, não excluir e/ou não fazer engenharia reversa de qualquer software existente no Equipamento locado;
4. Não efetuar e não permitir que terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração do Equipamento instalado pela CONTRATADA, inclusive reparos e manutenção no referido Equipamento.
5. Informar à CONTRATADA, qualquer ocorrência que possa comprometer o serviço de locação;
6. Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento do Equipamento instalado em suas dependências;
7. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do Equipamento locado pela CONTRATADA, mantendo-se como fiel depositária deste, obrigando-se, em caso de roubo, furto, perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, a ressarcir a CONTRATADA pelos valores de mercado atualizado dos mesmos, nas hipóteses não cobertas pelo seguro;
8. Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço que consta o Equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada dos mesmos;
9. Reconhecer que o Equipamento pode ser eventualmente afetado por motivos técnicos, em razão de reparo e/ou manutenção, podendo acarretar na troca de Equipamento;
10. Arcar com todas as despesas decorrentes de sua própria solicitação de mudança de endereço de instalação do Equipamento, inclusive, pelo transporte do referido Equipamento, bem como, a instalação do(s) Equipamento(s) locado(s) no novo endereço;
11. Indicar pessoa(s) responsável (is) pelo recebimento do Equipamento no ato da contratação;

Serão obrigações da contratada:

Sem prejuízo das demais obrigações assumidas por força deste edital, a CONTRATADA se obriga a:

1. Informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de eventual manutenção preventiva, remota ou, se necessário for, no local de instalação do Equipamento;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

2. Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto deste Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;
3. Garantir a manutenção do Equipamento, disponibilizando para tanto uma central de atendimento à CONTRATANTE, durante 24(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, através do número tipo 0800, por meio do qual a CONTRATADA prestará assistência remota ou, se necessário for, local, sem limitação de quantidade.
4. Caso se verifique a necessidade de atendimento local do técnico, será realizada com a solução do problema da seguinte forma:
 - a. Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis para chamados relativos à computadores, hardware e software, sempre em horário comercial;
 - b. Caberá ao setor usuário do equipamento providenciar chamado junto à contratada para manutenção de hardware e/ou software quando necessário.
5. O serviço de manutenção engloba o equipamento, acesso e suporte a software, contemplando as seguintes atividades
 - a. Software:
 - i. Diagnóstico e configuração de softwares (Windows e internet);
 - ii. Detecção e auxílio na remoção de vírus;
 - b. Hardware
 - i. Diagnóstico de defeito de hardwares (HD, memória, processador, placa de rede, modem, etc.);
 - ii. Manutenção física dos equipamentos incluindo reparo on-site e troca de peças.
 - c. Não estão cobertos pela manutenção do Equipamento:
 - i. Softwares e periféricos que tenham sido adquiridos no mercado e incorporados no Equipamento;
 - ii. Rede corporativa (LAN) de propriedade da CONTRATANTE.
6. Para garantir a inviolabilidade dos computadores, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos computadores.
7. Prazo de instalação de 15 dias.
8. Local de Entrega dos Equipamentos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- Os Equipamentos deverão ser entregues no prédio da ETEC – Escola Técnica Estadual Paula Souza – localizado à Rua Waldemar Lopez Ferraz, 232 - Vila Tupy CEP 11900-000 - Registro/SP.

Registro/SP, 31 de outubro de 2017.

LUCIANO PEREIRA VIANA

Chefe da Coord. Técnica Administrativa da Rede de Educação



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PROCESSO Nº 174/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO AOS TERMOS DA PARCERIA ENTRE O MUNICÍPIO DE REGISTRO E A UNIVESP (UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO).

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 e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: rafael.adm@registro.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de 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.