



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2019

### EDITAL Nº 042/2019

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Todas as Secretarias.

### LICITAÇÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA:** Reserva de cota de até 25% para MEI, ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

#### 1 - DO PREÂMBULO

**1.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Este edital será regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, 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**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 09/04/2019, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 18/04/2019, às 09h00min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/04/2019, às 09h10min.**

**O processo ficará suspenso para análise das propostas e catálogos de: 18/04/2019 às 09h10min até a data de início da disputa.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 26/04/2019, às 09h30min.**

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828.1000 r. 1056, ou ainda, através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**.

**1.2.** - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

**2.2.** - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 1.819.925,17** (um milhão, oitocentos e dezenove mil, novecentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos), conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 055/2019**.

### **3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1.** - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.2.** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.3.** – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

### **4 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

**5.3.** - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

**5.4.** - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

**5.5.** - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

---



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**5.6. - As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

**5.7. - Estão impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- 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;
- 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.

**5.7.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7.** 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.*

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

---



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**5.9. - Em cumprimento ao disposto no 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, esta licitação destina itens (denominado cota reservada) EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).**

**5.9.1. – Só poderão participar dos itens da cota reservada, as MEI, ME e EPP, com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste edital.**

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1. - O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.**

## **7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL**

**7.1. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.**

**7.2. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.**

**7.3. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**7.4.** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 – PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**8.2.** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**8.3. - É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

**8.3.1. – A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**8.4. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4611, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).**

## **9 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1. -** A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**9.1.1. -** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

**9.1.2. -** A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

**9.2. -** Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## **10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1. -** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.30 e 4.4.90.52

**10.2. -** A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **11 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**11.2.** - A pretensão referida no **subitem 11.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**; **ou** protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; **ou** ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**11.3.** - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 r. 1056**.

**11.4.** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

**11.5.** – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.2.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**12.3.** - As medidas referidas no **subitem 12.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**; ou protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, CEP 119000-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**12.4.** - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

**12.5.** - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1.** - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos prazos, forma de entrega, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

**13.1.1.** - A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus ANEXOS, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**13.2.** - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**13.3. - No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCA e MODELO (modelo quando houver)** dos produtos ofertados de maneira a demonstrar que os produtos atendem as especificações exigidas no Termo de Referência deste edital, de forma clara e sem abreviatura e os **valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**13.3.1.** – Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos no **item 17**.

**13.3.2.** – Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**13.3.3. – O item 10, destina-se à cota reservada para participação de MEI, ME ou EPP.**

**13.3.3.1. - Os demais itens destinam-se à cota aberta para participação de todas as empresas, independente do seu enquadramento, observadas as condições de previstas no item 5 deste Edital.**

**13.4. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no ANEXO I.**

**13.5. - A cotação de duas marcas ou modelos para o mesmo item ou opcional de marcas e modelos, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item e/ou proposta.**

**13.6. – A licitante deverá ANEXAR à sua proposta eletrônica, catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatíveis e adequados às especificações, em português ou traduzidos, devendo estes serem iguais ou superiores ao descrito no ANEXO I do Edital.**

**13.6.1. - Estes documentos são complementares à proposta, e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.**

**13.6.2. - Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital. Nessas condições o item e/ou proposta poderá ser desclassificada.**

**13.6.3. - As marcas e modelos ofertadas no sistema eletrônico de compras (BLL), deverão ser as mesmas do catálogo sob pena de desclassificação do item e/ou proposta.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**13.7.** - A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**13.8.** – Ficarà sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

**13.9.** - O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou proposta.

**13.10.** – A proposta escrita (conforme Anexo II) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, **com os valores finais readequados**.

## **14 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**14.1.** - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

**14.2.** - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

**14.3.** - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**14.4.** - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**14.5.** - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

### **15 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**15.1.** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**15.2.** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**15.3.** - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor unitário**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**15.3.1.** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**15.4.** - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**15.5.** - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

**15.6.** - O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**15.7.** - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**15.8.** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

**15.9.** - No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**15.10.** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

**15.11.** - O Pregoeiro disponibilizará **05 (cinco) itens por vez**, em tempo livre de disputa de **05 (cinco) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

**15.11.1.** - Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao **tempo randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

**15.12.** - O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**15.13** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**15.14**. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**15.15**. - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

## **16 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**16.1**. - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**16.2**. - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

**16.2.1**. - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**16.3.** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**16.4.** - O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**16.5.** - Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **material@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

**16.5.1.** – - Caso a mensagem **via “chat”**, de abertura do prazo para envio das documentações, não seja encaminhada até o final do expediente desta Prefeitura, ou, caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-á a sessão no primeiro dia útil subsequente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**16.5.2.** – A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o envio após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

**16.6.** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**16.7.** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**16.8.** - 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.

**16.9.** - Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **17 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**17.1.** - A empresa vencedora deverá entregar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta **ANEXO II**, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**17.1.1.** – A critério da Administração, a Prefeitura poderá enviar “planilha” em formato “xls” (Excel) para preenchimento da proposta e importação de dados.

**17.1.2.** - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total da proposta ofertada na fase de lances.

**17.1.3.** – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula.

**17.1.4.** – A descrição detalhada dos itens encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**17.1.5.** – **Junto com a proposta escrita, deverão ser encaminhados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no item 18 a seguir.**

**17.2.** - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para o produto ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do **item 27** deste edital;
- c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,
- d) Indicação de **MARCA e MODELO (modelo quando houver)** do produto ofertado, de acordo com o que foi ofertado no sistema eletrônico de compras (BLL) e catálogos.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**17.3.** - Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação.

**17.4.** - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**17.4.1.** - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na entrega dos produtos são de inteira responsabilidade da contratada.

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

**17.5.1.** - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**17.6.** - 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**17.7. - A proposta de preços escrita, os catálogos e os documentos de habilitação, deverão ser entregues no seguinte endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**  
**“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**17.8. - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.**

## **18 – DA HABILITAÇÃO**

**18.1. – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

### **18.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- e) 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.

### 18.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 18.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

**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.”

### 18.1.4. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.**

**a.2.) A falta de apresentação da declaração exigida no subitem 18.1.4 alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- c) 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 V**;
- d) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- e) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços 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 VIII**;
- g) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa. Conforme modelo do **ANEXO IX**.
- h) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que caso seja vencedor dos itens 01 (computador padrão educação sem monitor) e 03 (microcomputador padrão usuário), apresentará a critério do Departamento de Informática da Prefeitura de Registro/SP, no prazo de 15 (quinze) dias após o resultado do certame e convocação do Pregoeiro, um equipamento para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos do item constante no Termo de Referência – **ANEXO I** do edital. Conforme modelo do **ANEXO X**.
- i) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, as certificações e declarações exigidas no Termo de Referência - **ANEXO I**. Conforme modelo do **ANEXO XI**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### 18.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

**18.2.5.** - 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 da abertura da sessão pública virtual.

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

**18.2.7.** - 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.

**18.2.8.** - 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 18.2.10.** deste edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**18.2.9.** - 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.

**18.2.10.** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**18.2.10.1.** - Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

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

**18.3.** - **No mesmo prazo previsto no subitem 17.1. (05 dias úteis), a empresa vencedora também deverá entregar via correio e no mesmo envelope da proposta de preços, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (material@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, sob pena de inabilitação.**

**18.4.** - Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **19 - DOS RECURSOS**

**19.1.** - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**19.2.** – Após o recebimento das documentações (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

**19.3.** - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**19.4.** - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.5.** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**19.6.** - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### **20 - DA ADJUDICAÇÃO**

**20.1.** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

**20.2.** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

### **21 – DA AMOSTRA**

**21.1.** – A empresa declarada vencedora, dos itens 01 (computador padrão educação sem monitor) e 03 (microcomputador padrão usuário), a critério do Departamento de Informática da Prefeitura de Registro/SP, deverá apresentar uma amostra do equipamento ofertado, no prazo de 15 (quinze) dias após o resultado do certame e convocação do Pregoeiro, para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos do item constante no **Termo de Referência – ANEXO I** deste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação dos equipamentos.

**21.1.1.** - Caso o produto não atenda as especificações solicitadas no **Termo de Referência - ANEXO I**, e/ou demonstre baixa qualidade, a licitante terá sua proposta desclassificada, sendo feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação, devendo este apresentar uma amostra do produto ofertado para igual análise, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.

**21.1.2** - Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará apenas com relação ao item, resguardando o direito da empresa com relação aos demais itens.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**21.1.3. - Aprovada as amostras pela Equipe Técnica do Departamento de Informática da Prefeitura de Registro/SP, as mesmas já serão consideradas como entrega**, sendo descontado do quantitativo a ser solicitado posteriormente.

**21.2. - O Endereço para entrega das amostras: Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração (licitações), sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP: 11.900-000. Fica o licitante responsável por todas as despesas decorrentes.**

**21.3. - É de competência da licitante a entrega das amostras. A Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizará por eventuais danos ocorridos durante o transporte e efetiva entrega.**

**21.3.1. – Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar a proponente vencedora, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.**

**21.4. - Em caso da não apresentação das amostras, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no item 32 ato convocatório.**

**21.5. - A adjudicação do(s) item(ns) deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.**

## **22 - HOMOLOGAÇÃO**

**22.1. - Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.**

**22.2. - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

### **23 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** – O(s) item(s) objeto deste **PREGÃO** será(ã) registrado(s) em Ata de Registro de Preços e contratado(s) consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**23.1.1.** - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária 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.

**23.2.** - Será enviada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme Minutas constantes no **ANEXO XII e ANEXO XIII**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

**23.2.1.** - A Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

**23.2.2.** - Após assinatura, os referidos documentos deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Seção Técnica de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**23.2.2.1. – Juntamente com a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, a adjudicatária deverá enviar os Certificados e Declarações exigidos no Termo de Referência - ANEXO I do edital.**

**23.2.2.2. - O descumprimento do subitem 23.2.2.1, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 32.**

**23.2.3. - O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.**

**23.2.3.1. - Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.**

**23.2.4. - A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da Detentora da Ata para o endereço indicado.**

**23.2.5. - O não envio da Ata de Registro de Preço à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.**

**23.2.6. - Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.**

**23.3. - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

---





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**23.4. - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**

**23.5. -** As Notas de Empenhos serão enviadas pelas Secretarias interessadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar nas Secretarias solicitantes.

**23.6. -** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 32 e subitens**.

**23.7. -** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**23.7.1. -** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**23.7.2. -** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**23.7.3.** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**23.7.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**23.7.5.** - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### 24 – DA VIGÊNCIA

**24.1.** - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 25 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

**25.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação dessas.

**25.1.1.** – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.

**25.2.** – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, nos endereços indicados pelas secretarias. Abaixo os endereços das Secretarias:

<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b>	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

<b>Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo</b>	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Gabinete do Prefeito e Dependências</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais</b>	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
<b>Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
<b>Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034
<b>Corpo de Bombeiros</b>	Av. Marginal, nº 190 - Vila São Nicolau CEP 11900-000 Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201

**25.2.1.** - Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação das secretarias requisitantes, que deverá informar previamente a Detentora da Ata.

**25.3.** - Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial, emitida pela Secretaria interessada.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**25.4. - Os produtos deverão ser entregues e descarregados pelos funcionários da Detentora da Ata no endereço indicado pela Secretaria requisitante, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.**

**25.5. - Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados. Devendo ser entregues nos locais indicados e nos horários estabelecidos.**

**25.6. – A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I, proposta e catálogos ofertados, e porventura o equipamento entregue para averiguação das especificações.**

**25.7. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas e apresentadas nos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.**

## **26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**26.1 - Os itens registrados serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos que não estejam devidamente atendendo as exigências do edital, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os objetos deverão ser entregues, nos locais e endereços indicados, de acordo com o **item 25** deste Edital.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**26.1.1.** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**26.1.2.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, as Secretarias Municipais através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**26.1.2.1.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

**26.2.** – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

**26.2.1.** – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**26.3.** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**26.3.1.** – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Finanças. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**26.4.** - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

**26.5.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**26.6.** - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**26.7.** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**26.8.** - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**26.9.** - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**26.10.** - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**26.11.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

### **27 - DA GARANTIA**

**27.1.** - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**27.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**27.3.** - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

**27.4.** - **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I – Termo de Referência. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega deles**, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **DETENTORA DA ATA** obrigará-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**27.4.1.** - Faculta-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a **DETENTORA DA ATA** oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

**27.5.** - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

**27.5.1.** – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

**27.6.** – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **subitem 27.4.**

**27.7.** - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

**27.8.** - A manutenção do equipamento, não **deverá ultrapassar o período de 15 (quinze) dias.** Após este prazo, a **CONTRATADA** deverá entregar novo equipamento à **CONTRATANTE.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### **28 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**28.1.** - A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**28.1.1.** - **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**28.2.** - 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.

**28.2.1.** - As datas relacionadas no **subitem 28.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **29 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**29.1.** - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

### **30 - DA DISPENSA DE GARANTIA**

**30.1.** - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### **31 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **31.1. – DOS DIREITOS**

**31.1.1.** - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **31.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**31.2.1.** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
  - e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
  - f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### 31.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação.
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.

### **32 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**32.1.** - 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 nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**32.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, 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 na Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- 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.

**32.2. - 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.**

**32.4. – A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-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 ofertado;
- 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.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**32.5. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, ou não 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.

**32.5.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 23.2.2.1, ou apresentá-lo de forma defeituosa.**

**32.6. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

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

**32.8.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 32.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**32.9.** - 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.

**32.10.** - 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.

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

**32.10.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 32.1.1. 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.

**32.11.** - 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.

**32.11.1.** - 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**32.11.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 32.10.1.** 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.

**32.12.** - 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.

### **33 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**33.1.** - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

**33.2.** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**33.3.** - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**33.4. - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interposição ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**33.5. -** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**33.6. -** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação das entregas, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### **34 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**34.1.** - 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.

**34.2.** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**34.3.** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**34.4.** - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**34.5.** - (O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**34.6.** - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**34.7.** – O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**34.8.** - A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**34.9.** - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**34.10.** - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**34.11.** - Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**34.12.** - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**34.13.** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**34.15.** - O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**34.16.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA;**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 01 de abril de 2019.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019

#### 1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

#### 2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.819.925,17** (um milhão, oitocentos e dezenove mil, novecentos e vinte e cinco reais e dezessete centavos), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MED.	QNT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO	TIPO DE COTA
1	052.35.00148 - COMPUTADOR PADRÃO EDUCAÇÃO SEM MONITOR	UN	80	2342,67	187.413,33	Aberta
2	052.35.00151 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER	UN	20	1591,37	31.827,33	Aberta
3	052.35.00001 - MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO	UN	144	4382,67	631.104,00	Aberta
4	030.47.00003 - MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019	UN	202	1049,30	211.958,60	Aberta
5	052.35.00149 - MONITOR DISPLAY PORT 18,5 POLEGADAS PARA EDUCAÇÃO	UN	80	464,63	37.170,40	Aberta





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

6	052.35.00135 - MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA	UN	35	2152,00	75.320,12	Aberta
7	052.35.00150 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER	UN	77	2737,83	210.812,65	Aberta
8	052.30.00014 - NOBREAK - 700VA	UN	80	442,33	35.386,67	Aberta
9	052.35.00134 - NOTEBOOK PADRÃO EDUCAÇÃO	UN	30	2562,00	76.860,00	Aberta
10	052.35.00096 - NOTEBOOK PADRÃO USUARIO	UN	58	5552,97	322.072,07	Reservada
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>1.819.925,17</b>		

### **3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

#### **1. MICROCOMPUTADOR COMPACTO PADRÃO USUÁRIO**

##### **1.1. PROCESSADOR**

- Possuir, no mínimo seis núcleos e frequência (clockbase) de 2,8 ghz;
- O processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados;
- O processador deverá suportar tecnologia de virtualização VT-X e VT-D, OS Guard, monitoramento térmico;
- O processador deverá possuir suporte a criptografia “AES New Instructions”;
- O processador deverá possuir suporte ao conjunto de instruções SSE 4.1, SSE 4.2 e AVX2;
- Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar em EOL;
- Memória cache de no mínimo 9mb e velocidade do barramento 8 gt/s;
- TDP máximo de 65w e arquitetura utilizando tecnologia de litografia de 14 nm;

##### **1.2. MEMÓRIA PRINCIPAL**

- Dotada com tecnologia DDR-4, 2666 mhz e do tipo DRAM;
- Mínimo de 04 (quatro) GB de memória instalada;
- Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
- Possibilidade de expansão para no mínimo 32gb;

##### **1.3. BIOS**

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (system Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- Da segurança dos dados contidos no equipamento a fim de que seja possível permitir maior segurança aos dados contidos no equipamento, deverá o microcomputador prover suporte a rastreabilidade, de modo que seja possível apagar os dados, identificar acessos ou recuperar informações em caso de sinistro do equipamento. Para o atendimento a este quesito serão aceitos equipamentos com suporte à tecnologia Computrace ou similar.
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.

### 1.4. PLACA MÃE

- Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;
- Deve possuir 02 Slot PCI Express mini Card Slot ou m.2;
- 2 Slots de memória e suportar de no mínimo 32gb de memória RAM;
- Deve possuir no mínimo 06 portas USB, sendo pelo menos 04 (quatro) 3.0. Não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;
- Deve possuir porta serial opcional;
- Chip de segurança TPM versão 1.2 integrado para criptografia, gerenciamento e o fabricante deverá constar no site <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0;

### 1.5. ARMAZENAMENTO

- Controladora de discos integrada à placa mãe, padrão Sata-3;
- Com 01 (uma) unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500gb com taxa mínima de transferência de 6.0 gb/s, velocidade de rotação de no mínimo 7.200 RPM;

### 1.6. CONTROLADORA ETHERNET

- Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ab;
- Possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;
- Capacidade de operar no modo full-duplex - conector RJ-45 fêmea;

### 1.7. CONTROLADORA DE VÍDEO

- Controladora de vídeo, Dual Port, com capacidade de até 1.7gb de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente (DVMT):
- Suporte à resolução mínima de 1920 x 1200 @ 60hz ou 4096 x 2160 @24hz;
- Conector HDMI (não serão aceitos adaptadores);
- Conector Display Port (DP);
- Controladora de Audio High Definition integrada à placa mãe;
- Conectores frontais para headphone e microfone;

### 1.8. GABINETE

- Gabinete tipo mini desktop (reduzido), com dimensões máximas de 19cm de altura x 4cm de largura x 19cm de profundidade; deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos componentes “disco rígido” e “memórias” sem a utilização de ferramentas (Full Tool Less);
- Deverá ser fornecido suporte para fixação do equipamento atrás do monitor;
- Deverá ter no mínimo 01 baia interna para disco rígido de 2,5 polegadas;
- Fonte de alimentação - de 100/250 VAC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (motherboard), possuindo potência máxima de 65 watts, capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento; Energy Star, eficiência energética de no mínimo 86%;

### 1.9. TECLADO

- Padrão ABNT-II, com conector USB - deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido com todos os caracteres da língua portuguesa;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 1.10. MOUSE

- Ótico com conector USB, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 1000dpi - deve ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido;

### 1.11. SOFTWARES E DRIVERS

- Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 10 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;
- Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante;
- Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);
- Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;
- Dotado com software de gerenciamento de hardware do mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre o mesmo, com as seguintes características:
  - a) Com alerta do sistema remoto, atualização/configuração remota de BIOS;
  - b) Capacidade de atualização remota, alerta de pré-falha de memória;
  - c) Número serial, AssetTag;
  - d) Alerta de intrusão do gabinete, alerta de alteração da configuração DMI;
  - e) Alertas SMART-II dos discos rígidos, dotado com sistema com recursos de gerenciamento de falhas que detecte alertas dos sensores de temperatura e alertas de falha do disco rígido;
  - f) Deve permitir gerar alertas de falhas no sistema para e-mail do administrador; deverá possuir software de diagnóstico remoto “on-line”;

### 1.12. MONITOR DE 18.5”

- Tela 100% plana de LED com tecnologia IPS e dimensões de, no mínimo, de 18,5” Widescreen TN ou superior, taxa de proporção 16:9;
- Resolução de 1366x768 a uma frequência horizontal de 60hz;
- Pixel Pitch de 0,3 mm ou menor;
- Brilho: mínimo de 200 cd/m<sup>2</sup>;
- Contraste estático: 600:1;
- Tempo de resposta igual ou no máximo de: 6ms;
- Base com regulagem de inclinação;
- Conectores de entrada: 01 (uma) entrada com conector Display Port (DP) e 01 (uma) entrada com conector VGA (ou HDMI).
- Fonte de tensão bivolt (comutação automática) interna;
- Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical;
- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INmetro;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica;
- Deve acompanhar todos os cabos (alimentação e Display Port) e acessórios necessários para seu funcionamento.

### 1.13. GARANTIA

- Garantia de hardware “On Site” de 12 (doze meses) para o equipamento e bateria;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 12 (doze) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.
- Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento.

### 1.14. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

- Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com o fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria system/desktop, certificação Windows logo’ d Product List Windows 10; ou, os equipamentos deverão constar na HCL da Microsoft (<http://winqual.microsoft.com/hcl/>), na categoria system / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento.
- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- Os equipamentos deverão permitir a colocação de dispositivo antifurto (dispositivo de travamento), para proteger o interior do gabinete, impedindo a sua abertura, com placa de ancoragem na mesa e fechadura de aço com chanfro para fixação do cabo de aço com ponteiros metálicas.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração quanto o cd com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em <http://www.eiccoalition.org/about/members/>, - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante deverá ser possuir certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais - apresentar o certificado da OHSAS 18001 válido: <http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp-comm/international-organization-for-standardization-certifications?c=us&l=en&s=corp> .
- O fabricante do equipamento deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela ABINEE - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.greeneletron.org.br/>.
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold (Advanced) na Ecovadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos) anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.ecovadis.com/pt/> .
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001 anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da contratante, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Declaração atestando que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação à declaração.
- A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo departamento de informática.
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

## 2. **NOTEBOOK PADRÃO USUARIO**

### 2.1. **PROCESSADOR**

- Possui no mínimo 04 (quatro) núcleos reais e 08 (quatro) threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo notebook ou ultrabook, com baixo consumo de energia;
- Que trabalhe internamente com no mínimo 1.6 ghz de clock com opção de frequência turbo max de até 3.4 ghz;
- Que possibilite trabalhar em dual channel;
- O processador deverá suportar tecnologia de virtualização vt-x e vt-d, os guard, monitoramento térmico;
- O processador deverá possuir suporte a criptografia “aes new instructions”;
- O processador deverá possuir suporte ao conjunto de instruções sse 4.1, sse 4.2 e avx2;
- TDP padrão de 15w;
- Deverá possuir no mínimo 6mb (seis megabytes) de cachê;
- Arquitetura utilizando tecnologia de litografia de 14 nm;

### 2.2. **MEMÓRIA PRINCIPAL**

- Mínimo de 04 gb – dotada de tecnologia DDR-4, e velocidade de no mínimo 2400mhz ou superior;
- Com a possibilidade de utilizar a tecnologia Dual Channel quando configurados em dois pares de memórias idênticas.
- Deverá possuir expansão de no mínimo 16 gb;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 2.3. MAIN BOARD / BIOS

- Barramento de sistema de 1333mhz (ou superior).
- Suporte ao processador de quatro núcleos atendendo as especificações do microprocessador.
- Recursos de economia de energia.
- Portas: mínimo de 1 (uma) porta USB 2.0 (universal serial bus 2.0) e 1 (uma) porta USB 3.0 (universal serial bus 3.0 ou superior);
- Sistema de áudio integrado.
- Controladora de rede integrada com conector RJ-45 para rede 10/100/1000 com suporte aos padrões IEEE 802.3; DMI 2.0; PXE.
- Relógio interno de tempo real.
- Conector para microfone, entrada/saída de áudio, sendo aceita combo.
- 1 (uma) porta VGA;
- 1 (uma) porta HDMI
- Leitor de cartões 2 em 1 do tipo SD.
- O equipamento deverá possuir chip (hardware), que possibilite a criptografia de senhas (Trusted Platform Module 2.0).
- O equipamento deverá ser compatível com software de segurança que instale agente persistente na BIOS do equipamento capaz de rastrear o equipamento em caso de perda/furto.
- O fabricante do equipamento deverá ter exclusividade na produção da placa mãe e ser detentor do projeto básico do modelo ofertado ou ter direitos de copyright sobre essa. Não serão aceitas soluções integradas em regime OEM.
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso a BIOS seja ativada e desativada via setup;
- BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- Da segurança dos dados contidos no equipamento a fim de seja possível permitir maior segurança aos dados contidos no equipamento, deverá o microcomputador prover suporte a rastreabilidade, de modo que seja possível apagar os dados, identificar acessos ou recuperar informações em caso de sinistro do equipamento. Para o atendimento a este quesito serão aceitos equipamentos com suporte à tecnologia Computrace ou similar.
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.
- Opção de habilitar/desabilitar portas USB através de sua interface gráfica.
- Deverá possuir proteção por senha de usuário comum e administrador.
- Deverá permitir gravar senha no disco rígido, a ser digitada na inicialização do equipamento, protegendo que o mesmo não seja acessado quando conectado em outros equipamentos.
- As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.
- Quando da inicialização do equipamento, o nome do fabricante deverá ser exibido em tela na fase de POST (Power On Self Test).
- Dispõe de ferramenta de diagnóstico gráfica (padrão Windows) de saúde do hardware para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional;
- Possibilita formatação definitiva de um disco rígido via BIOS;

### 2.4. DISCO RÍGIDO

- HD SATA, compatível com a controladora da motherboard ofertada no “MAINBOARD/BIOS”, SATA-III, taxa de transferência 6 gb/s; capacidade 500gb ou superior, 7.200 RPM;
- O disco rígido deverá ter proteção anti-choque;

### 2.5. ACELERADOR GRÁFICO

- Placa de vídeo com 512 GB (ou superior) com alocação de dinâmica de memória RAM;
- Suporte para Directx 12 ou superior;
- Aceleração 3D para Windows;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 2.6. GABINETE

- Peso, com bateria, unidade de armazenamento (HD), não superior a 1.9 kg (um kilo e novecentos gramas), possuir essa comprovação na especificação do fabricante.
- Altura máxima de 2.4cm com bateria.
- Deve ser compatível com o padrão MIL-STD-810G
- Interruptor liga/desliga.
- Leds indicadores de atividade: ligado, bateria e acesso a disco rígido e uso da rede via wireless.
- Somente nas cores pretas, grafite, prata ou combinação destas cores.
- Deverá ter webcam integrada de alta definição (no mínimo 720p) e microfone embutido.
- Leds indicadores de atividade: ligado acesso a disco rígido.
- Não deve ser do tipo Tablet PC.
- Som estéreo com dois alto falantes integrados.

### 2.7. TELA DO NOTEBOOK

- Padrão SVGA Color.
- Tela de matriz ativa TF/XGA, anti-reflexo, tamanho 14”, Widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo).

### 2.8. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Deverá possuir fonte de alimentação com voltagem Bivolt automático e carregador padrão 100/240v - 50/60hz automática.
- O equipamento deverá ser fornecido com 01 (uma) bateria interna de íon de lítio ou polímero, de 3 células (ou superior), 42 whr, com duração mínima de (seis) horas, comprovado por declaração ou documentação técnica do fabricante.
- O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136.

### 2.9. REDE SEM FIO

- Wireless IEEE 802.11 A/B/G/N/AC – dual band 2.4 ghz – 5 ghz.
- Bluetooth 4.2 integrado.

### 2.10. DISPOSITIVO APONTADOR / MOUSE

- Touchpad integrado com controles de scroll.
- Deverá ter suporte a multi-toque e gestos, com o intuito de facilitar a utilização e navegação em documentos.
- Deverá possuir área de rolagem “scroll” ou então opção multi-toque para esta função;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 2.11. TECLADO

- Padrão ABNT2.
- Teclas programáveis.
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- O teclado deverá possuir recurso de resistência a derramamento acidental de líquidos.

### 2.12. SISTEMA OPERACIONAL

- Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;
- Deverá possuir CDs/DVDs ou outro tipo de mídia de reinstalação homologado pelo fabricante do equipamento, soluções de restauração em partição dentro do disco rígido serão aceitas, não eximindo a obrigatoriedade do fornecimento das mídias.
- Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.
- Número de licença do Windows deve estar embarcado no sistema operacional ficando armazenado dentro da própria BIOS/UEFI do notebook.

### 2.13. GARANTIA

- Garantia de hardware “On Site” de 12 (doze meses) para o equipamento e bateria;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 12 (doze) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.
- Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento.

### 2.14. CERTIFICAÇÕES E OBSERVAÇÕES GERAIS

- Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria system/desktop, certificação Windows Logo' d Product List Windows 10; ou, os equipamentos deverão constar na HCL da Microsoft (<http://winqual.microsoft.com/hcl/>), na categoria System / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- Os equipamentos deverão permitir a colocação de dispositivo antifurto (dispositivo de travamento), para proteger o interior do gabinete, impedindo a sua abertura, com placa de ancoragem na mesa e fechadura de aço com chanfro para fixação do cabo de aço com ponteiras metálicas.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifênil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction Of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração quanto o cd com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em <http://www.eiccoalition.org/about/members/>, - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante deverá possuir certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais - apresentar o certificado da OHSAS 18001 válido: <http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp->



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

comm/international-organization-for-standardization-certifications?c=us&l=en&s=corp .

- O fabricante do equipamento deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.greeneletron.org.br/>.
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold (Advanced) na Ecovadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos) anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.ecovadis.com/pt/> .
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001 anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da contratante, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Declaração atestando que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação à declaração.
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

### 3. **COMPUTADOR PADRÃO EDUCAÇÃO SEM MONITOR**

#### 3.1. **PROCESSADOR**

- Possuir, no mínimo seis núcleos e frequência (clockbase) de 2,8 ghz;
- O processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados;
- O processador deverá suportar tecnologia de virtualização VT-X e VT-D, OS Guard, monitoramento térmico;
- O processador deverá possuir suporte a criptografia “AES New Instructions”;
- O processador deverá possuir suporte ao conjunto de instruções SSE 4.1, SSE 4.2 e AVX2;
- Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar em EOL;
- Memória cache de no mínimo 9mb e velocidade do barramento 8 gt/s;
- TDP máximo de 65w e arquitetura utilizando tecnologia de litografia de 14 nm;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 3.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com tecnologia DDR-4, 2666 mhz e do tipo DRAM;
- Mínimo de 04 (quatro) GB de memória instalada;
- Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
- Possibilidade de expansão para no mínimo 32gb;

### 3.3. BIOS

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;
- BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (system Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- Da segurança dos dados contidos no equipamento a fim de que seja possível permitir maior segurança aos dados contidos no equipamento, deverá o microcomputador prover suporte a rastreabilidade, de modo que seja possível apagar os dados, identificar acessos ou recuperar informações em caso de sinistro do equipamento. Para o atendimento a este quesito serão aceitos equipamentos com suporte à tecnologia Computrace ou similar.
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 3.4. PLACA MÃE

- Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;
- Deve possuir 02 Slot PCI Express mini Card Slot ou m.2;
- 2 Slots de memória e suportar de no mínimo 32gb de memória RAM;
- Deve possuir no mínimo 06 portas USB, sendo pelo menos 04 (quatro) 3.0. Não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;
- Deve possuir porta serial opcional;
- Chip de segurança TPM versão 1.2 integrado para criptografia, gerenciamento e o fabricante deverá constar no site <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>;
- A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0;

### 3.5. ARMAZENAMENTO

- Controladora de discos integrada à placa mãe, padrão Sata-3;
- Com 01 (uma) unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500gb com taxa mínima de transferência de 6.0 gb/s, velocidade de rotação de no mínimo 7.200 RPM;

### 3.6. CONTROLADORA ETHERNET

- Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ab;
- Possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;
- Capacidade de operar no modo full-duplex - conector RJ-45 fêmea;

### 3.7. CONTROLADORA DE VÍDEO

- Controladora de vídeo, Dual Port, com capacidade de até 1.7gb de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente (DVMT);
- Suporte à resolução mínima de 1920 x 1200 @ 60hz ou 4096 x 2160 @24hz;
- Conector HDMI (não serão aceitos adaptadores);
- Conector Display Port (DP);
- Controladora de Audio High Definition integrada à placa mãe;
- Conectores frontais para headphone e microfone;

### 3.8. GABINETE

- Gabinete tipo mini desktop (reduzido), com dimensões máximas de 19cm de altura x 4cm de largura x 19cm de profundidade; deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos componentes “disco rígido” e “memórias” sem a utilização de ferramentas (Full Tool Less);
- Deverá ser fornecido suporte para fixação do equipamento atrás do monitor;
- Deverá ter no mínimo 01 baia interna para disco rígido de 2,5 polegadas;
- Fonte de alimentação - de 100/250 VAC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

(motherboard), possuindo potência máxima de 65 watts, capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento; Energy Star, eficiência energética de no mínimo 86%;

### 3.9. TECLADO

- Padrão ABNT-II, com conector USB - deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido com todos os caracteres da língua portuguesa;

### 3.10. MOUSE

- Ótico com conector USB, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 1000dpi - deve ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido;

### 3.11. SOFTWARES E DRIVERS

- Os equipamentos deverão estar dotados com sistema operacional Linux em qualquer uma dessas distribuições: Ubuntu, Red Hat, Suse ou Fedora;
- Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante;
- Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);
- Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;
- Dotado com software de gerenciamento de hardware do mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre o mesmo, com as seguintes características:
  - g) Com alerta do sistema remoto, atualização/configuração remota de BIOS;
  - h) Capacidade de atualização remota, alerta de pré-falha de memória;
  - i) Número serial, AssetTag;
  - j) Alerta de intrusão do gabinete, alerta de alteração da configuração DMI;
  - k) Alertas SMART-II dos discos rígidos, dotado com sistema com recursos de gerenciamento de falhas que detecte alertas dos sensores de temperatura e alertas de falha do disco rígido;
  - l) Deve permitir gerar alertas de falhas no sistema para e-mail do administrador; deverá possuir software de diagnóstico remoto “on-line”;

### 3.12. GARANTIA

- Garantia de hardware “On Site” de 12 (doze meses) para o equipamento e bateria;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 12 (doze) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.
- Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento.

### 3.13. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

- Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com o fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria system/desktop, certificação Windows logo' d Product List Windows 10; ou, os equipamentos deverão constar na HCL da Microsoft (<http://winqual.microsoft.com/hcl/>), na categoria system / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento.
- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- Os equipamentos deverão permitir a colocação de dispositivo antifurto (dispositivo de travamento), para proteger o interior do gabinete, impedindo a sua abertura, com placa de ancoragem na mesa e fechadura de aço com chanfro para fixação do cabo de aço com ponteiros metálicas.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo(pb), cromo hexavalente(cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados(pbbs), éteres difenil-polibromados(pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração quanto o cd com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em <http://www.eiccoalition.org/about/members/>, - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante deverá possuir certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais - apresentar o certificado da OHSAS 18001 válido: <http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp-comm/international-organization-for-standardization-certifications?c=us&l=en&s=corp> .
- O fabricante do equipamento deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela ABINEE - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.greeneletron.org.br/>.
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold (Advanced) na Ecovadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos) anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.ecovadis.com/pt/> .
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001 anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da contratante, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Declaração atestando que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação à declaração.
- A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo departamento de informática.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

#### 4. **MONITOR 18,5 POLEGADAS PARA EDUCAÇÃO**

##### 4.1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

- Tela 100% plana de LED com tecnologia IPS e dimensões de, no mínimo, de 18,5" Widescreen TN ou superior, taxa de proporção 16:9;
- Resolução de 1366x768 a uma frequência horizontal de 60hz;
- Pixel pitch de 0,3 mm ou menor;
- Brilho: mínimo de 200 cd/m<sup>2</sup>;
- Contraste estático: 600:1;
- Tempo de resposta igual ou no máximo de: 6ms;
- Base com regulagem de inclinação;
- Conectores de entrada: 01 (uma) entrada com conector Display Port (DP) e 01 (uma) entrada com conector VGA;
- Fonte de tensão bivolt (comutação automática) interna;
- Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical;
- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INmetro;
- Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto-desligamento e economia de energia elétrica;
- Deve acompanhar todos os cabos (alimentação e Display Port) e acessórios necessários para seu funcionamento;

##### 4.2. **GARANTIA**

- Deverá possuir garantia mínima de 12 meses pelo fabricante;

##### 4.3. **COMPROVAÇÕES TÉCNICAS**

- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo(pb), cromo hexavalente(cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados(pbbs), éteres difenil-polibromados(pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadores de recursos ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- O fabricante do equipamento deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em <http://www.eiccoalition.org/about/members/>, - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante deverá ser possuir certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais - apresentar o certificado da OHSAS 18001 válido: <http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp-comm/international-organization-for-standardization-certifications?c=us&l=en&s=corp> .
- O fabricante do equipamento deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela ABINEE - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.greeneletron.org.br/>.
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold (Advanced) na Ecovadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos) anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.ecovadis.com/pt/> .
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001 anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

## 5. **NOTEBOOK PADRÃO EDUCAÇÃO**

### 5.1. **MICROPROCESSADOR**

- Possui no mínimo 02 (quatro) núcleos reais e 04 (quatro) threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo notebook ou ultrabook, com baixo consumo de energia;
- Que trabalhe internamente com no mínimo 2.5 ghz de clock com opção de frequência turbo max de até 3.1 ghz;
- Que possibilite trabalhar em dual channel;
- O processador deverá suportar tecnologia de virtualização vt-x e vt-d, os guard, monitoramento térmico;
- O processador deverá possuir suporte a criptografia “aes new instructions”;
- O processador deverá possuir suporte ao conjunto de instruções sse 4.1, sse 4.2 e avx2;
- TDP padrão de 15w;
- Deverá possuir no mínimo 3mb (três megabytes) de cachê;
- Arquitetura utilizando tecnologia de litografia de 14 nm;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 5.2. MEMÓRIA

- Mínimo de 04 gb – dotada de tecnologia DDR-4, e velocidade de no mínimo 2400mhz ou superior;
- Com a possibilidade de utilizar a tecnologia Dual Channel quando configurados em dois pares de memórias idênticas.
- Deverá possuir expansão de no mínimo 16 gb;

### 5.3. MAIN BOARD / BIOS

- Recursos de economia de energia.
- Portas: mínimo de 1 (uma) porta USB 2.0 (universal serial bus 2.0) e 2 (duas) portas USB 3.1
- Sistema de áudio integrado.
- Controladora de rede integrada com conector RJ-45 para rede 10/100/1000 com suporte aos padrões IEEE 802.3; DMI 2.0; PXE.
- Relógio interno de tempo real.
- Conector para microfone, entrada/saída de áudio, sendo aceita combo.
- 1 (uma) porta HDMI
- Leitor de cartões 3 em 1 do tipo SD.
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- Possibilitar que a senha de acesso a BIOS seja ativada e desativada via setup;
- BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.
- Opção de habilitar/desabilitar portas USB através de sua interface gráfica.
- Deverá possuir proteção por senha de usuário comum e administrador.
- As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.
- Quando da inicialização do equipamento, o nome do fabricante deverá ser exibido em tela na fase de POST (Power On Self Test).
- Dispõe de ferramenta de diagnóstico gráfica (padrão Windows) de saúde do hardware para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Possibilita formatação definitiva de um disco rígido via BIOS;

### 5.4. DISCO RÍGIDO

- HD SATA, compatível com a controladora da motherboard ofertada no “MAINBOARD/BIOS”, SATA-III, taxa de transferência 6 gb/s; capacidade 500gb ou superior, 5.400 RPM;
- O disco rígido deverá ter proteção anti-choque;

### 5.5. ACELERADOR GRÁFICO

- Placa de vídeo com 512 GB (ou superior) com alocação de dinâmica de memória RAM.
- Suporte para Directx 12 ou superior.
- Aceleração 3D para Windows.

### 5.6. GABINETE

- Peso, com bateria, unidade de armazenamento (HD), não superior a 2 kg (dois quilogramas), possuir essa comprovação na especificação do fabricante.
- Altura máxima de 2.4cm com bateria.
- Deve ser compatível com o padrão MIL-STD-810G
- Interruptor liga/desliga.
- Leds indicadores de atividade: ligado, bateria e acesso a disco rígido e uso da rede via wireless.
- Somente nas cores pretas, grafite, prata ou combinação destas cores.
- Deverá ter webcam integrada de alta definição (no mínimo 720p) e microfone embutido.
- Leds indicadores de atividade: ligado acesso a disco rígido.
- Não deve ser do tipo Tablet PC.
- Som estéreo com dois alto falantes integrados;

### 5.7. TELA DO NOTEBOOK

- Padrão SVGA Color.
- Tela de matriz ativa TFT/XGA, anti-reflexo, tamanho 14”, widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo).

### 5.8. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- Deverá possuir fonte de alimentação com voltagem Bivolt automático e carregador padrão 100/240v - 50/60hz automática.
- O equipamento deverá ser fornecido com 01 (uma) bateria interna de íon de lítio ou polímero, de 3 células (ou superior), 40 whr, com duração mínima de (seis) horas, comprovado por declaração ou documentação técnica do fabricante.
- O cabo de força deverá permitir a conexão em tomadas no novo padrão brasileiro NBR 14.136.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

### 5.9. REDE SEM FIO

- Wireless IEEE 802.11 B/G/N;
- Bluetooth 4.0 integrado.

### 5.10. DISPOSITIVO APONTADOR / MOUSE

- Touchpad integrado com controles de scroll.
- Deverá ter suporte a multi-toque e gestos, com o intuito de facilitar a utilização e navegação em documentos.
- Deverá possuir área de rolagem “scroll” ou então opção multi-toque para esta função.

### 5.11. TECLADO

- Padrão ABNT2.
- Teclas programáveis.
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

### 5.12. SISTEMA OPERACIONAL

- Os equipamentos deverão estar dotados com sistema operacional Linux em qualquer uma dessas distribuições: Ubuntu, Red Hat, Suse ou Fedora;
- Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas;

### 5.13. GARANTIA

- Garantia de hardware 12 (doze meses) para o equipamento e bateria;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 12 (doze) meses;
- Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).
- A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado por software de gerenciamento.

### 5.14. CERTIFICAÇÕES

- Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria system/desktop, certificação Windows Logo' d Product List Windows 10; ou, os equipamentos deverão constar na HCL da Microsoft



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

(<http://winqual.microsoft.com/hcl/>), na categoria System / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento.

- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- Os equipamentos deverão permitir a colocação de dispositivo antifurto (dispositivo de travamento), para proteger o interior do gabinete, impedindo a sua abertura, com placa de ancoragem na mesa e fechadura de aço com chanfro para fixação do cabo de aço com ponteiras metálicas.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifênil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction Of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração quanto o cd com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- O fabricante deverá possuir certificado de regularidade emitido pela CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em <http://www.eiccoalition.org/about/members/>, - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante deverá possuir certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

de seus funcionários e investimentos ambientais - apresentar o certificado da OHSAS 18001 válido: <http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp-comm/international-organization-for-standardization-certifications?c=us&l=en&s=corp> .

- O fabricante do equipamento deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.greeneletron.org.br/>.
- O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold (Advanced) na Ecovadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos) anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <https://www.ecovadis.com/pt/> .
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board ou Leadership, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001 anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da contratante, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Declaração atestando que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação à declaração.
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

## 6. **MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA**

### 6.1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

- Tecnologia de impressão jato de tinta
- Deverá possuir compartimento de tinta externo (Bulk Tank / Bulk Ink) original do modelo do equipamento fornecido pelo fabricante (não serão aceitos multifuncionais com tanques adaptados)
- Velocidade de impressão modo rápido/rascunho a partir de 27 ppm em preto e 10 ppm em cores
- Conectividade: WiFi 802.11 b/g/n, USB 2.0, (Ethernet 10/100 Base-TX Opcional)
- Capacidade de Entrada do papel mínimo de 50 folhas de papel A4
- Capacidade de Saída do papel mínimo de 20 folhas de papel A4
- Bandeja ADF mínimo de 10 folhas



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Tamanhos de papel suportados A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm)
- Resolução óptica do scanner 1200 x 2400 dpi
- Área mínima do vidro do scanner tamanho A4
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Linux (cups), Windows 7, Windows 8 e Windows 10;

### 6.2. GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 12 meses pelo fabricante;

## 7. MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER

### 7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Tecnologia de impressão laser monocromático eletrofotográfico
- Visor LCD touchscreen colorido para operação do menu com tamanho mínimo de 2,5”.
- Tamanho máximo de papel A4
- Memória mínima de 128MB
- Processador clock mínimo de 400MHz
- Conectividade: Ethernet 10/100 Base-TX, WiFi 802.11 b/g/n, USB 2.0, porta de entrada USB para impressão direta e digitalização a partir de uma unidade Flash USB (pen drive)
- Alimentação de papel mínimo para 500 folhas
- Saída de papel mínimo para 100 folhas
- Modo de impressão duplex (frente/verso)
- Modo de cópia duplex
- Bandeja ADF capacidade mínima de 50 páginas
- Velocidade de impressão em formato A4 mínimo de 40 páginas por minuto
- Resolução mínima de impressão de 600 x 600dpi e máxima de 1200 x 1200dpi
- Emulações PCL6
- Permite digitalizar em pastas de rede (SMB)
- Volume de impressão mensal recomendado não pode ser inferior a 10.000 páginas/mês;

### 7.2. GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 12 meses pelo fabricante;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 8. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER

#### 8.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Tecnologia de impressão laser monocromático
- Tamanho máximo de papel A4
- Memória mínima de 32MB
- Processador clock mínimo de 266MHz
- Conectividade: Ethernet 10/100 Base-TX, WiFi 802.11 b/g/n, USB 2.0
- Alimentação de papel mínimo para 250 folhas
- Saída de papel mínimo para 100 folhas
- Modo de impressão duplex (frente/verso)
- Velocidade de impressão normal em formato A4 mínimo de 30 páginas por minuto
- Resolução máximo de 600 x 600dpi em modo normal ou 2400 x 600dpi em alta qualidade
- Emulações PCL6
- Volume de impressão mensal recomendado não pode ser inferior a 2.000 páginas/mês
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Linux (cups), Windows 7, Windows 8 e Windows 10;

#### 8.2. GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 12 meses pelo fabricante;

### 9. NOBREAK 700VA

#### 9.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~.
- Filtro de linha.
- Estabilizador interno com 4 estágios de regulação.
- Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM).
- Permitir que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica.
- Autodiagnóstico de bateria
- Recarga automática da bateria mesmo com o nobreak desligado.
- Possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga.
- Função True RMS
- Microprocessador RISC/FLASH
- Autoteste ao ligar
- Regulação on-line.
- Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL).
- Circuito desmagnetizador para garantir o valor de tensão adequado na saída do nobreak
- Alarme audiovisual para sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- Porta fusível externo com unidade reserva.
- Botão iluminado que indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão

### 9.2. GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 12 meses pelo fabricante;

## 10. MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019

### 10.1. COMPOSIÇÃO DE APLICATIVOS

- Word: Processador de textos para elaboração de trabalhos e documentos de qualidade profissional;
- Excel: Processador de planilhas de cálculos para desenvolvimento de diversos trabalhos onde envolve cálculos diversos e condicionais através de fórmulas, projeção de gráficos de evolução. Atende diversas áreas como por exemplo: administração, contabilidade, engenharia, finanças, etc;
- Power Point: Programa que permite o desenvolvimento de apresentações para abordar um determinado tema através de imagens, sons, textos, gráficos e vídeos permitindo animar de diversas maneiras para tornar as apresentações mais dinâmicas;
- Outlook: Programa que serve para envio e recebimento de e-mails, possui um calendário onde permite a criação de agendas diárias, semanais e mensais para execução de atividades e tarefas individuais ou em grupo além de permitir gerenciamento de contatos de forma completa.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO 031/2019

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E: \_\_\_\_\_ I.M: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): \_\_\_\_\_  
 E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

Referente: Pregão Eletrônico nº 031/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MED.	QNT.	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	052.35.00148 - COMPUTADOR PADRÃO EDUCAÇÃO SEM MONITOR	UN	80				Aberta
2	052.35.00151 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER	UN	20				Aberta
3	052.35.00001 - MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO	UN	144				Aberta

Rubrica 1ª (Secretária da Administração) \_\_\_\_\_ 2ª (Requerente) \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

4	030.47.00003 - MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019	UN	202				Aberta
5	052.35.00149 - MONITOR DISPLAY PORT 18,5 POLEGADAS PARA EDUCAÇÃO	UN	80				Aberta
6	052.35.00135 - MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA	UN	35				Aberta
7	052.35.00150 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER	UN	77				Aberta
8	052.30.00014 - NOBREAK - 700VA	UN	80				Aberta
9	052.35.00134 - NOTEBOOK PADRÃO EDUCAÇÃO	UN	30				Aberta
10	052.35.00096 - NOTEBOOK PADRÃO USUARIO	UN	58				Reservada
<b>VALOR TOTAL</b>							

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Declaro para os devidos fins, que os itens ofertados nesta proposta, atendem as especificações detalhadas do **Termo de Referência – ANEXO I** do edital de licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus  
parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção  
pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos  
do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos  
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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  
Eletrônico nº 031/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que  
no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a  
mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei  
Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

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

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 055/2019, Pregão Eletrônico nº 031/2019**, 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;

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

#### **A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 055/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**

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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N° 055/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 055/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF 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 Eletrônico nº 031/2019**.

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

### **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PROCESSO Nº 055/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**

Declaro, sob as penas de lei que a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo município de Registro/SP, não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

**PROCESSO Nº 055/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que caso vencedor dos itens 01 (computador padrão educação sem monitor) e 03 (microcomputador padrão usuário), apresentarei a critério do Departamento de Informática da Prefeitura de Registro/SP, no prazo de 15 (quinze) dias após o resultado do certame e convocação do Pregoeiro, um equipamento para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos dos itens constante no Termo de Referência – **ANEXO I** do edital.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 055/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que reúno condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, as certificações e declarações exigidas no Termo de Referência - **ANEXO I**.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezanove, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **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 – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, 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 denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, 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**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 031/2019** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA E MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1						
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>	

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

**1.2.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**1.3.** - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação dessas.

3.1.1. – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.

3.2. – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, nos endereços indicados pelas secretarias. Abaixo os endereços das Secretarias:

<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b>	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

<b>Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo</b>	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Gabinete do Prefeito e Dependências</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais</b>	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
<b>Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
<b>Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034
<b>Corpo de Bombeiros</b>	Av. Marginal, nº 190 - Vila São Nicolau CEP 11900-000 Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201

**3.2.1.** - Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação das secretarias requisitantes, que deverá informar previamente a Detentora da Ata.

**3.3.** - Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial, emitida pela Secretaria interessada.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**3.4. - Os produtos deverão ser entregues e descarregados pelos funcionários da Detentora da Ata no endereço indicado pela Secretaria requisitante, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.**

**3.5. - Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados. Devendo ser entregues nos locais indicados e nos horários estabelecidos.**

**3.6. – A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I do edital, proposta e catálogos ofertados, e porventura o equipamento entregue para averiguação das especificações.**

**3.7. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas e apresentadas nos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.**

### **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**4.1 - Os itens registrados serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos que não estejam devidamente atendendo as exigências do edital, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os objetos deverão ser entregues, nos locais e endereços indicados, de acordo com a Cláusula Terceira.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**4.1.1.** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**4.1.2.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, as Secretarias Municipais através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**4.1.2.1.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

**4.2.** – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

**4.2.1.** – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**4.3.** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**4.3.1.** – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Finanças. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**4.4.** - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

**4.5.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**4.6.** - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**4.7.** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**4.8. - A PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**4.9. -** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**4.10. -** A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**4.11. -** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

**5.1.** - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**5.2.** - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.3.** - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

**5.4.** - **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I – Termo de Referência do edital. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega deles**, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **DETENTORA DA ATA** obrigará-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**5.4.1.** - Faculta-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a **DETENTORA DA ATA** oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

**5.5.** - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

**5.5.1.** – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

**5.6.** – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **subitem 5.4.**

**5.7.** - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

**5.8.** - A manutenção do equipamento, não **deverá ultrapassar o período de 15 (quinze) dias.** Após este prazo, a **CONTRATADA** deverá entregar novo equipamento à **CONTRATANTE.**

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** - A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

---



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**6.1.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**6.2.** - 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.

**6.2.1.** - As datas relacionadas no **subitem 6.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

**7.7.** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.7.1.** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

---



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**7.7.2.** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**7.7.3.** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**7.7.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**7.7.5.** - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**8.1.** - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

### **CLÁUSULA NONA - DA DISPENSA DE GARANTIA**

**9.1.** - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. – DOS DIREITOS**

**10.1.1.** - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **10.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**10.2.1.** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- g) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- d) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- e) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### 10.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- 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.

**11.2. - 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.**





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**11.4. – A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-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 ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

**11.5.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 23.2.2.1 do edital, ou apresentá-lo de forma defeituosa.**

**11.6. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

c) Tiver presentes razões de interesse público.

**12.2.** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**12.3.** - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**12.4.** - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Inexecução parcial ou total do contrato;

b) Inobservância de dispositivos legais;

c) Dissolução de empresa Contratada;

d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** - Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

---

**12.6.** - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação das entregas, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

**13.1.** - A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 031/2019** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA**

14.1. - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO**

1. - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
P/ Detentor da Ata

### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.:

### **VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTOR DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

Na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **DETENTOR DA ATA**, 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.

#### **ÓRGÃO GERENCIADOR**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### **DETENTOR DA ATA**

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.