



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019

PROCESSO Nº 101/2019

EDITAL Nº 079/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretarias Municipais.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA 1

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 do senhor Secretário Municipal de Administração - Substituto, **LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA**, 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 GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**. 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: 27/06/2019, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 11/07/2019, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/07/2019, às 09h10min.

O processo ficará suspenso para análise das propostas de: 11/07/2019 às 09:10 horas até a data de início da disputa.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 15/07/2019, às 09h00min.

LOCAL: 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. 1048, ou ainda, através do e-mail licitacao@registro.sp.gov.br.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 51.423,36 (Cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 101/2019**.

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).

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).

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; no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em 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 do Contrato.

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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO – CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014

5.1. - A presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), conforme Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007, e Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo descritos.

5.2. – Só poderão participar empresas enquadradas como **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

5.3. - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 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.

5.3.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.3. 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.

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

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

5.6. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7. - 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.

5.8. - 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.

5.9. - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para o 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).

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.**

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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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.**

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 01.02.03.00.04.122.0004.2018.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Administração – Administração – Administração Geral – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Manut. Atividades da Secretaria de Administração – Material de Consumo – Ficha 55 – Reserva nº 269.

Or.: 01.02.14.00.08.244.0020.2231.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento de Gestão – FMAS – Manutenção do FMAS – Recursos Próprio – Material de Consumo – Ficha 734 – Reserva nº 270.

Or.: 01.02.02.00.04.092.0004.2013.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Assuntos Jurídicos – Administração – Represent. Judicial e Extrajudicial – Apoio Administrativo – Secretarias Meio –Manutenção Atividade Jurídico – Material de Consumo – Ficha 35 – Reserva nº 271.

Or.: 01.02.17.00.13.392.0026.2253.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Cultura, Lazer e Ter. – Cultura – Difusão Cultural – Cultura, Lazer e Turismo em Registro – Manutenção e Eventos da Cultura – Material de Consumo – Ficha 811 – Reserva nº 272.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Or.: 01.02.09.00.18.122.0034.2241.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Administração Geral – Apoio Administrativo – Desenv. Agrário – Manutenção Secret. Desenv. Agrário – Material de Consumo – Ficha 255 – Reserva nº 273.

Or.: 01.02.18.00.27.122.0027.2208.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Administração Geral – Esporte é Vida – Manutenção Atividade Esportes – Material de Consumo – Ficha 821 – Reserva nº 274.

Or.: 01.02.04.00.04.123.0004.2023.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Finanças – Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo – Secretarias Meio - Manutenção de Atividades Finanças – Material de Consumo – Ficha 93 – Reserva nº 275.

Or.: 01.02.16.00.08.244.0024.2192.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Assistência Social – Assistência Comunitária – Apoio Desenvolvimento Integral à Família – Manutenção do FSS – Rec. Próprio – Material de Consumo – Ficha 760 – Reserva nº 276.

Or.: 01.02.01.00.04.122.0004.2009.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Gabinete do Prefeito e Dependências – Administração – Administração Geral – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Manutenção Ativ. Gabinete e Dependências – Material de Consumo – Ficha 2 – Reserva nº 277.

Or.: 01.02.08.00.15.452.0010.2063.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Manut. De Serviços Mun. – Urbanismo – Serviços Urbanos – Apoio Administrativo – Serviços Municipais – Manutenção Secretaria Serviços Municipais – Material de Consumo – Ficha 218 – Reserva nº 278.

Or.: 01.02.05.00.15.451.0006.2043.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Planej. Urbano e Obras – Urbanismo – Infra-Estrutura Urbana – Infraestrutura e Planejamento Municipal – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento Urb. – Material de Consumo – Ficha 141 – Reserva nº 279.

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 355 – Reserva nº 280.

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 355 – Reserva nº 281.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Or.: 02.02.10.01.10.301.0014.2106.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Est. – Material de Consumo – Ficha 344 – Reserva nº 282.

Or.: 02.02.10.01.10.301.0014.2106.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Est. – Material de Consumo – Ficha 344 – Reserva nº 283.

Or.: 05.02.10.01.10.305.0014.2121.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Vigilância Epidemiológica – Promoção à Saúde – Manutenção Vigilância em Saúde – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 469 – Reserva nº 284.

Or.: 05.02.10.01.10.304.0014.2122.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Vigilância Sanitária – Promoção à Saúde – Manutenção Vigilância Sanitária – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 454 – Reserva nº 285.

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2125.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Saúde Bucal – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 373 – Reserva nº 286.

Or.: 05.02.10.01.10.302.0014.2126.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Saúde Mental – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 437 – Reserva nº 287.

Or.: 05.02.10.01.10.302.0014.2117.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manutenção Saúde do Trabalhador – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 420 – Reserva nº 288.

Or.: 01.02.07.00.15.451.0009.2053.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Trânsito e Mobil. Urbana – Urbanismo – Infra-estrutura Urbana – Melhoria do Trânsito de Registro – Manutenção do Sistema de Trânsito – Recursos Próprios – Material de Consumo – Ficha 184 – Reserva nº 289.

10 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2. - A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **licitacao@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, 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.

10.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 r. 1048**.

10.4. - 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.

10.5. - A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. - 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.

11.2. - 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.

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **licitacao@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, 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.

11.4. - 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**.

11.5. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

12.1. – 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, formas de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

12.1.1. - A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital e seus ANEXOS, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS.

12.2. - 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.

12.3. - No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser informada no campo próprio a **ESPECIFICAÇÃO, DESENVOLVEDOR e VERSÃO** do produto ofertado de maneira a demonstrar que o produto ofertado atende as especificações exigidas no Termo de Referência deste edital, de forma clara e sem abreviatura, contendo preços unitários e totais para os produtos ofertados, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**. A não inserção destes arquivos ou informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

12.3.1. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

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

12.5. – A cotação de **dois desenvolvedores ou duas versões** para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.

12.6. – A licitante deverá **ANEXAR à sua proposta eletrônica**: catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do desenvolvedor do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no **ANEXO I** do Edital, incluindo a especificação de desenvolvedor e versão e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.

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

12.6.2. – Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.8. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou proposta.

12.9. – A proposta escrita (conforme ANEXO II) deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.

13 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

13.1. - 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.

13.2. - 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.

13.3. - 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.

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

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

14 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

14.1. - 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.

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

14.7. - 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.

14.8. - 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.

14.9. - 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.

14.10. - 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.

14.11. - O tempo livre de disputa será de **05 (cinco) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

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

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

14.13. - 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.

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

14.15. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15.2. - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

15.2.1. - 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;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 15.2.1.**, 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.

15.3. - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 15.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

15.4. - 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.

15.5. – Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 17** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **licitacao@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**.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.6.1. - Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.

15.7. - 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.

15.8. - 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.

15.9. - 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.

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

16 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

16.1. - A empresa vencedora, deverá apresentar, **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).

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

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

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

16.1.4. – A descrição detalhada encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

16.1.5. - Junto com a proposta escrita, deverão ser apresentados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no **item 17** a seguir.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.2. - 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/serviço 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 “**26**” 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 **desenvolvedor e versão** do produto, de acordo com a oferta no sistema eletrônico.

16.3. - 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.

16.4. - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados, 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/serviços. 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.

16.4.1. - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na entrega, implantação e treinamento são de inteira responsabilidade da contratada.

16.5. - 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.

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

16.6. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando o(s) valor(es) unitário(s) como correto(s), ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

16.7. - **A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser apresentados 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 11.900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019
“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

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

17 – DA HABILITAÇÃO

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

17.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de identidade, no caso de pessoa física.

17.1.2 – 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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;
- 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.

17.1.3 – 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.”

17.1.4 – 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 nº 147, de 7 de agosto de 2014;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 17.1.4. 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 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 elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;
- e) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu 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 o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO VIII**.
- g) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa. Conforme modelo do **ANEXO IX**;

17.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

17.2.5. - 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.

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

17.2.7. - 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.

17.2.8. - 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 17.2.10.** deste edital.

17.2.9. - 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.

17.2.10. - 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.**

17.2.10.1. - 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**.

17.2.10.2. - 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).

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.3. - No mesmo prazo previsto no **subitem 16.1. (05 (cinco) dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá apresentar no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (licitacao@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação**.

17.4. - **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).**

18 - DOS RECURSOS

18.1. - 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.

18.2. - Após o recebimento das documentações originais (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.

18.3. - 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.

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

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

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.2. - 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 a(os) proponente(s) vencedor(es).

20 – HOMOLOGAÇÃO

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

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

21 - DA CONTRATAÇÃO

21.1. - A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS X e XI** do presente ato convocatório.

21.1.1. - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **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.

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

21.2. – Será enviado o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

21.2.1. – O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverá ser impresso 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.

21.2.2. – Após assinatura, o Contrato e Termo de Ciência e Notificação 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 – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

21.2.2.1. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.2.2.2. – 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.

21.2.3. – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da CONTRATADA para o endereço indicado.

21.2.4. – O não envio dentro do prazo estabelecido do Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação, bem como a apresentação de documentação defeituosa, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

21.2.5. – Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

21.3. - Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA 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.**

21.4. - A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do(s) proponente(s) adjudicatário(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 30 e subitens.**

22 – DA VIGÊNCIA

22.1. – O Contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses.

22.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 25** deste Edital.

23 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

23.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos conforme especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência.**

23.2. – No prazo de até **07 (sete) dias corridos**, a contar da data de recebimento das Notas de Empenho, os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 121, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 ou disponibilizados por e-mail (suporte.ti@registro.sp.gov.br).

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

23.3. – Informações detalhadas, encontram-se no **ANEXO I – Termo de Referência**.

23.4. – No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos produtos.

23.5. – Após a efetiva entrega, a CONTRATADA deverá num prazo de até **03 (três) dias** realizar a implantação do software e respectivo treinamento correndo por conta da CONTRATADA, podendo ser realizada através de acesso remoto ou pessoalmente nos seguintes locais:

- a) Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Jose Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP;
- b) Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Tamekichi Takano nº 05 – Centro – Registro/SP

23.5.1. – Os locais poderão ser alterados conforme indicação da Secretaria interessada.

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

23.7. – Durante a vigência contratual, caso a CONTRATADA venha a descumprir suas obrigações, poderá incorrer em sanções conforme item 30.

24 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1. - Os itens serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

24.3. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24.4. – O objeto retido no recebimento provisório será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

24.5. - 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 **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

24.6. – 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.

24.7. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

24.8. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

24.9. - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** 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.

24.10. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

24.11. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** 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, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Administração**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, 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;

d) Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25 - DA GARANTIA

25.1. - 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). **Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.**

26 - DA FORMA DE PAGAMENTO

26.1. Somente após a efetiva entrega, implantação e treinamento, a Contratada poderá emitir as Notas Fiscais.

26.1.1. - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela Secretaria interessada, juntamente com o produto. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

26.2. – O pagamento refere-se ao valor global contratado, subdivididos conforme indicação orçamentária de cada Secretaria contratante.

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

26.3.1. – As datas relacionadas no **subitem 26.3** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

26.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame.

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.1. - O preço 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.

28 - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

29 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

29.1. – DOS DIREITOS

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

29.2. – DAS OBRIGAÇÕES

29.2.1. - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução contratual, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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

- 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b)** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c)** Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f)** Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- i)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j)** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- k)** Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- l)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- m)** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- n)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- o)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- p)** A **CONTRATADA** obriga-se a manter os softwares (antivírus) atualizados por um período mínimo de 03 (três) anos de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

30.2. - 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.

30.3. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato 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.

30.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato 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.

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

30.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 30.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

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

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

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

30.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 30.1.1. 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.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

30.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 30.10.1.** 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.

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

31 - DA RESCISÃO

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

31.2. - O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

32 - DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

32.2. - 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.

32.3. - 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.

32.4. - 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.

32.5. - A(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**.

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

32.7. - A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

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

32.9. - 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.

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

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

32.12. - 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 e divulgados no site da www.bll.org.br.

32.13. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

32.15. - 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 DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

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

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 19 de junho de 2019.

LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA
Secretário Municipal de Administração - Substituto

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME 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\$ 51.423,36 (Cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos)**, sendo:

Item	Descrição	Quantidade de Licenças	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado	Validade mínima das licenças
1	PLATAFORMA DE ANTIVÍRUS GERENCIADO EM NUVEM PARA DESKTOP.	534	R\$ 94,9733	R\$ 50.715,76	3 anos
2	PLATAFORMA DE ANTIVÍRUS GERENCIADO EM NUVEM PARA SERVIDOR.	6	R\$ 117,9333	R\$ 707,60	3 anos
VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$ 51.423,36		

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

- 3.1. Todos os componentes que fazem parte da solução, de segurança para servidores, estações de trabalho deverão ser fornecidas por um único fabricante. Não serão aceitas composições de produtos de fabricantes diferentes;
- 3.2. A console de monitoração e configuração deverá ser feitas através de uma central única, baseada em web e em nuvem, que deverá conter todas a ferramentas para a monitoração e controle da proteção dos dispositivos;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.3. A console deverá apresentar Dashboard com o resumo dos status de proteção dos computadores e usuários, bem como indicar os alertas de eventos de criticidades alta, média e informacional;
- 3.4. Deve possuir mecanismo de comunicação via API, para integração com outras soluções de segurança, como por exemplo SIEM;
- 3.5. A console deve permitir a divisão dos computadores, dentro da estrutura de gerenciamento em grupos;
- 3.6. Deve permitir sincronização com o Active Directory (AD) para gestão de usuários e grupos integrados às políticas de proteção.
- 3.7. Deve possuir a possibilidade de aplicar regras diferenciadas baseado em grupos ou usuários;
- 3.8. A instalação deve ser feita via cliente específico por download da gerência central e também via email de configuração. O instalador deverá permitir a distribuição do cliente via Active Directory (AD) para múltiplas máquinas
- 3.9. Deve a console ser capaz de criar e editar diferentes políticas para a aplicação das proteções exigidas e aplicadas a nível de usuários, não importando em que equipamentos eles estejam acessando;
- 3.10. Fornecer atualizações do produto e das definições de vírus e proteção contra intrusos;
- 3.11. Deve permitir exclusões de escaneamento para um determinado website, arquivo ou aplicação, tanto a nível geral quanto específico em uma determinada política.
- 3.12. A console de gerenciamento deve permitir a definição de grupos de usuários com diferentes níveis de acesso as configurações, políticas e logs;
- 3.13. Atualização incremental, remota e em tempo-real, da vacina dos Antivírus e do mecanismo de verificação (Engine) dos clientes;
- 3.14. Permitir o agendamento da varredura contra vírus com a possibilidade de selecionar uma máquina, grupo de máquinas ou domínio, com periodicidade definida pelo administrador;
- 3.15. Atualização automática das assinaturas de ameaças (malwares) e políticas de prevenção desenvolvidas pelo fabricante em tempo real ou com periodicidade definida pelo administrador;
- 3.16. Utilizar protocolos seguros padrão HTTPS para comunicação entre console de gerenciamento e clientes gerenciados.
- 3.17. As mensagens geradas pelo agente deverão estar no idioma em Português ou permitir a sua edição.
- 3.18. Permitir a exportação dos relatórios gerenciais para os formatos CSV e PDF;
- 3.19. Recursos do relatório e monitoramento deverão ser nativos da própria console central de gerenciamento;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.20. Possibilidade de exibir informações como nome da máquina, versão do antivírus, sistema operacional, versão da engine, data da vacina, data da última verificação, eventos recentes e status;
- 3.21. Capacidade de geração de relatórios, estatísticos ou gráficos, tais como:
- 3.21.1. Detalhar quais usuários estão ativos, inativos ou desprotegidos, bem como detalhes dos mesmos;
 - 3.21.2. Detalhamento dos computadores que estão ativos, inativos ou desprotegidos, bem como detalhes das varreduras e dos alertas nos computadores;
 - 3.21.3. Detalhamento dos periféricos permitidos ou bloqueados, bem como detalhes de onde e quando cada periférico foi usado;
 - 3.21.4. Detalhamento dos principais aplicações bloqueadas e os servidores/usuários que tentaram acessá-las;
 - 3.21.5. Detalhamento das aplicações permitidas que foram acessadas com maior frequência e os servidores/usuários que as acessam;
 - 3.21.6. Detalhamento dos servidores/usuários que tentaram acessar aplicações bloqueadas com maior frequência e as aplicações que eles tentaram acessar;
 - 3.21.7. Detalhamento de todas as atividades disparadas por regras de prevenção de perda de dados.
- 3.22. Deverá possuir um elemento de comunicação para mensagens e notificações entre estações e a console de gerenciamento utilizando comunicação criptografada;
- 3.23. As portas de comunicação deverão ser configuráveis. A solução deverá permitir a seleção da versão do software de preferência, permitindo assim o teste da atualização sobre um grupo de PCs piloto antes de implantá-lo para toda a rede. Permitir ainda selecionar um grupo de computadores para aplicar a atualização para controlar a largura de banda de rede. A atualização da versão deverá ser transparente para os usuários finais.
- 3.24. O agente anti-vírus deverá proteger laptops, desktops e servidores em tempo real, sob demanda ou agendado para detectar, bloquear e limpar todos os vírus, trojans, worms e spyware. No Windows o agente também deverá detectar PUA, adware, comportamento suspeito, controle de aplicações e dados sensíveis.
- 3.25. Deve possuir mecanismo contra a desinstalação do endpoint pelo usuário. Deve prover no endpoint a solução de HIPS (Host Intrusion Prevention System) para a detecção automática e proteção contra comportamentos maliciosos (análise de comportamento) e deverá ser atualizado diariamente;
- 3.26. Deve prover proteção automática contra web sites infectados e maliciosos, assim como prevenir o ataque de vulnerabilidades de browser via web exploits;
- 3.27. Deve permitir a monitoração e o controle de dispositivos removíveis nos equipamentos dos usuários, como dispositivos USB, periféricos da própria estação

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de trabalho e redes sem fio, estando sempre atrelado ao usuário o controle e não ao dispositivo;

- 3.28. O controle de dispositivos deve ser ao nível de permissão, somente leitura ou bloqueio;
- 3.29. Os seguintes dispositivos deverão ser, no mínimo, gerenciados: HD (hard disks) externos, pendrives USB, storages removíveis seguras, CD, DVD, Blu-ray, floppy drives, interfaces de rede sem fio, modems, bluetooth, infra-vermelho, MTP (Media Transfer Protocol) tais como Blackberry, iPhone e Android smartphone e PTP (Picture Transfer Protocol) como câmeras digitais;
- 3.30. A ferramenta de administração centralizada deverá gerenciar todos os componentes da proteção para estações de trabalho e servidores e deverá ser projetadas para a fácil administração, supervisão e elaboração de relatórios dos endpoint e servidores;
- 3.31. Deverá possuir interface gráfica web, com suporte aos seguintes idiomas:
 - 3.31.1. Inglês (padrão);
 - 3.31.2. Português;
- 3.32. A Console de administração deve incluir um painel com um resumo visual em tempo real para verificação do status de segurança;
- 3.33. Deverá fornecer filtros pré-construídos que permitam visualizar e corrigir apenas os computadores que precisam de atenção;
- 3.34. Deverá exibir os PCs gerenciados de acordo com critérios da categoria (detalhes do estado do computador, detalhes sobre a atualização, detalhes de avisos e erros, detalhes do antivírus, etc), e classificar os PCs em conformidade;
- 3.35. Uma vez que um problema seja identificado, deverá permitir corrigir os problemas remotamente, com no mínimo as opções abaixo:
 - 3.35.1. Proteger o dispositivo com a opção de início de uma varredura;
 - 3.35.2. Forçar uma atualização naquele momento;
 - 3.35.3. Ver os detalhes dos eventos ocorridos;
 - 3.35.4. Executar verificação completa do sistema;
 - 3.35.5. Forçar o cumprimento de uma nova política de segurança;
 - 3.35.6. Mover o computador para outro grupo;
 - 3.35.7. Apagar o computador da lista;
- 3.36. Atualizar a políticas de segurança quando um computador for movido de um grupo para outro manualmente ou automaticamente;
- 3.37. Gravar um log de auditoria seguro, que monitore a atividade na console de gerenciamento para o cumprimento de regulamentações, auditorias de segurança, análise e solução de problemas forenses;
- 3.38. Deverá permitir exportar o relatório de logs de auditoria nos formatos CSV e PDF;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.39. Deve conter vários relatórios para análise e controle dos usuários e endpoints. Os relatórios deverão ser divididos, no mínimo, em relatórios de: eventos, usuários, controle de aplicativos, periféricos e web, indicando todas as funções solicitadas para os endpoints;
- 3.40. Fornecer relatórios utilizando listas ou gráficos, utilizando informações presentes na console, com no mínimo os seguintes tipos:
- 3.40.1. Nome do dispositivo;
 - 3.40.2. Início da proteção;
 - 3.40.3. Último usuário logado no dispositivo;
 - 3.40.4. Status do escaneamento em tempo real;
 - 3.40.5. Último update;
 - 3.40.6. Último escaneamento realizado;
 - 3.40.7. Status de proteção do dispositivo;
 - 3.40.8. Grupo a qual o dispositivo faz parte;
- 3.41. Permitir a execução manual de todos estes relatórios, assim como o agendamento e envio automático por e-mail nos formatos CSV e PDF;

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO

- 4.1. **Características básicas do agente de proteção contra malwares:**
- 4.1.1. Pré-execução do agente para verificar o comportamento malicioso e detectar malware desconhecido;
 - 4.1.2. O agente deve buscar algum sinal de malware ativo e detectar malwares desconhecidos;
 - 4.1.3. Deverá conter técnicas avançadas de detecção de malwares desconhecidos, seja ela Deep Learning ou Machine Learning;
 - 4.1.4. O agente deve ter a capacidade de submeter o arquivo desconhecido à nuvem de inteligência do fabricante para detectar a presença de ameaças;
 - 4.1.5. O agente deve realizar a atualização várias vezes por dia para manter a detecção atualizada contra as ameaças mais recentes;
 - 4.1.6. A solução deve manter conexão direta com banco de dados de ameaças do fabricante para uso da rede de inteligência;
 - 4.1.7. Deve realizar a verificação de todos os arquivos acessados em tempo real, mesmo durante o processo de boot;
 - 4.1.8. Deve realizar a verificação de todos os arquivos no disco rígido em intervalos programados;
 - 4.1.9. Deve realizar a limpeza do sistema automaticamente, removendo itens maliciosos detectados e aplicações potencialmente indesejáveis (PUA);

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1.10. Deve proteger os navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, bloqueando o acesso a sites infectados conhecidos e pela verificação dos dados baixados antes de serem executados;
- 4.1.11. Deve permitir a autorização de detecções maliciosas e excluir da varredura diretórios e arquivos específicos;
- 4.1.12. É requerida a proteção integrada, ou seja, em um único agente, contra ameaças de segurança, incluindo vírus, spyware, trojans, worms, adware e aplicativos potencialmente indesejados (PUAs);
- 4.1.13. Suportar máquinas com arquitetura 32-bit e 64-bit;
- 4.1.14. O cliente para instalação em estações de trabalho devera ser compatível com os sistemas operacionais, Mac OS X 10.10, 10.11, 10.12, Microsoft Windows Vista, 7, 8, 10;
- O cliente para instalação em estações de trabalho devera ser compatível com os sistemas operacionais Linux CentOS 6/7 ou superior, Mint 17 ou superior, Ubuntu 14/16 ou superior, Debian 7/8 ou superior;
- 4.1.15. Possuir a funcionalidade de proteção contra a alteração das configurações do agente, impedindo aos usuários, incluindo o administrador local, reconfigurar, desativar ou desinstalar componentes da solução de proteção;
- 4.1.16. Permitir a utilização de senha de proteção para possibilitar a reconfiguração local no cliente ou desinstalação dos componentes de proteção;
- 4.2. **Funcionalidade de Detecção e Proteção de Intrusão (IDS\IPS) com as funcionalidades :**
- 4.2.1. Possuir proteção contra exploração de buffer overflow;
- 4.2.2. Possuir proteção contra ataques de Negação de Serviço (Denial of Service - DoS), Port-Scan, MAC Spoofing e IP Spoofing;
- 4.2.3. Deverá possuir atualização periódica de novas assinaturas de ataque;
- 4.2.4. Capacidade de reconhecer e bloquear automaticamente as aplicações em clientes baseando-se na impressão digital (hash) do arquivo.
- 4.2.5. Capacidade de bloqueio de ataques baseado na exploração de vulnerabilidade conhecidas;
- 4.2.6. Possuir um sistema de prevenção de intrusão no host (HIPS), que monitore o código e blocos de código que podem se comportar de forma maliciosa antes de serem executados.
- 4.2.7. Ser capaz de aplicar uma análise adicional, inspecionando finamente o comportamento de códigos durante a execução, para detectar comportamento suspeito de aplicações, tais como buffer overflow.
- 4.2.8. Deve possuir técnicas de proteção, que inclui:
- 4.2.8.1. Análise dinâmica de código - técnica para detectar malware criptografado mais complexo;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.2.8.2. Algoritmo correspondente **padrão** - onde os dados de entrada são comparados com um conjunto de sequências conhecidas de código já identificados como um vírus;
- 4.2.8.3. Emulação - uma técnica para a detecção de vírus polimórficos, ou seja, vírus que se escondem criptografando-se de maneira diferente cada vez que se espalham;
- 4.2.8.4. Tecnologia de redução de ameaças - detecção de prováveis ameaças por uma variedade de critérios, como extensões duplas (por exemplo. jpg.txt) ou a extensão não coincida com o tipo de arquivo verdadeiro (por exemplo, um arquivo executável ou arquivo .exe com a extensão .txt);
- 4.2.8.5. Verificação de ameaças web avançadas: bloqueia ameaças verificando o conteúdo em tempo real e remontando com emulação de JavaScript e análise comportamental para identificar e parar o código malicioso de malware avançados;

4.3. Funcionalidade de Antivírus e AntiSpyware:

- 4.3.1. Proteção em tempo real contra vírus, trojans, worms, rootkits, botnets, spyware, adwares e outros tipos de códigos maliciosos.
- 4.3.2. Proteção anti-malware deverá ser nativa da solução ou incorporada automaticamente por meio de plug-ins sem a utilização de agentes adicionais, desde que desenvolvidos e distribuídos pelo fabricante.
- 4.3.3. As configurações do anti-spyware deverão ser realizadas através da mesma console do antivírus;
- 4.3.4. Permitir a configuração de ações diferenciadas para programas potencialmente indesejados ou malware, com possibilidade de inclusão de arquivos em listas de exclusão (whitelists) para que não sejam verificados pelo produto;
- 4.3.5. Permitir a varredura das ameaças da maneira manual, agendada e em tempo real na máquina do usuário;
- 4.3.6. Capacidade de detecção e reparo em tempo real de vírus de macro conhecidos e novos através do antivírus;
- 4.3.7. Capacidade de remoção automática total dos danos causados por spyware, adwares e worms, como limpeza do registro e pontos de carregamento, com opção de finalizar o processo e terminar o serviço da ameaça no momento de detecção;
- 4.3.8. A remoção automática dos danos causados deverá ser nativa do próprio antivírus; ou adicionada por plugin, desde que desenvolvido ou distribuído pelo fabricante;
- 4.3.9. Capacidade de bloquear origem de infecção através de compartilhamento de rede com opção de bloqueio da comunicação via rede;
- 4.3.10. Permitir o bloqueio da verificação de vírus em recursos mapeados da rede;
- 4.3.11. Antivírus de Web (verificação de sites e downloads contra vírus);
- 4.3.12. Controle de acesso a sites por categoria;
- 4.3.13. Proteger a navegação na web, mesmo aos usuários fora da rede, para todos os principais navegadores (IE, Firefox, Safari, Opera e Chrome), fornecendo

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

controle da Internet independentemente do browser utilizado, como parte da solução de proteção a estações de trabalho, incluindo a análise do conteúdo baixado pelo navegador web, de forma independente do navegador usado, ou seja, sem utilizar um plugin, onde não é possível ser ignorada pelos usuários, protegendo os usuários de websites infectados e categorias específicas de websites.

- 4.3.14. Todas as atividades de navegação na Internet bloqueadas deverão ser enviadas para a console de gerenciamento, informando detalhes do evento e a razão para o bloqueio;
- 4.3.15. Funcionalidades específicas para prevenção contra a ação de ransomwares, tais como a capacidade de impedir a criptografia quando feita por aplicativos desconhecidos ou a capacidade de fazer backup de arquivos antes de serem criptografados para posteriormente permitir sua restauração.
- 4.4. Funcionalidade de detecção Pró-Ativa de reconhecimento de novas ameaças:**
- 4.4.1. Funcionalidade de detecção de ameaças desconhecidas que estão em memória;
- 4.4.2. Capacidade de detecção, e bloqueio pró-ativo de keyloggers e outros malwares não conhecidos (ataques de dia zero) através da análise de comportamento de processos em memória (heurística);
- 4.4.3. Capacidade de detecção e bloqueio de Trojans e Worms, entre outros malwares, por comportamento dos processos em memória;
- 4.4.4. Capacidade de analisar o comportamento de novos processos ao serem executados, em complemento à varredura agendada.
- 4.5. Funcionalidade de proteção contra ransomwares:**
- 4.5.1. Para estações de trabalho, dispor de capacidade de proteção contra ransomware não baseada exclusivamente na detecção por assinaturas;
- 4.5.2. Para estações de trabalho, dispor de capacidade de remediação da ação de criptografia maliciosa dos ransomwares;
- 4.5.3. Para servidores, dispor de capacidade de prevenção contra a ação de criptografia maliciosa executada por ransomwares, possibilitando ainda o bloqueio dos computadores de onde partirem tal ação;
- 4.6. Funcionalidade de Controle de aplicações e dispositivos:**
- 4.6.1. Possuir controle de aplicativos para monitorar e impedir que os usuários executem ou instalem aplicações que podem afetar a produtividade ou o desempenho da rede;
- 4.6.2. Atualiza automaticamente a lista de aplicativos que podem ser controlados, permitindo que aplicativos específicos ou categorias específicas de aplicações possa ser liberadas ou bloqueadas;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.6.3. Verificar a identidade de um aplicativo de maneira genérica para detectar todas as suas versões. Permitir a solicitação de adição de novas aplicações nas listas de controle de aplicativos através de interface web;
- 4.6.4. Oferecer proteção para chaves de registro e controle de processos;
- 4.6.5. Proibir através de política a inicialização de um processo ou aplicativo baseado em nome e no Hash do arquivo;
- 4.6.6. Detectar aplicativo controlado quando os usuários o acessarem, com as opções de permitir e alertar ou bloquear e alertar;
- 4.6.7. Gerenciar o uso de dispositivos de armazenamento USB (ex: pen-drives e HDs USB). Permitir, através de regras, o bloqueio ou liberação da leitura/escrita/execução do conteúdo desses dispositivos;
- 4.6.8. As funcionalidades do Controle de Aplicações e Dispositivos deverão ser nativas do produto ou incorporadas automaticamente por meio de plug-ins sem utilização de agentes adicionais, desde que desenvolvidos e distribuídos pelo fabricante;
- 4.6.9. Controle de vulnerabilidades do Windows e dos aplicativos instalados;
- 4.6.10. Capacidade de bloquear execução de aplicativo que está em armazenamento externo;
- 4.6.11. A gestão desses dispositivos deverá feita diretamente console de gerenciamento com a possibilidade de definir políticas diferentes por grupos de endpoints;
- 4.6.12. Permitir a autorização de um dispositivo com no mínimo as seguintes opções:
- 4.6.12.1. Permitir que todos os dispositivos do mesmo modelo;
 - 4.6.12.2. Permitir que um único dispositivo com base em seu número de identificação único;
 - 4.6.12.3. Permitir o acesso total;
 - 4.6.12.4. Permitir acesso somente leitura;
- 4.6.13. Permitir ainda o bloqueio de pontes entre duas redes, por exemplo, um laptop conectado ao mesmo tempo na LAN e se tornar um hotspot Wi-Fi, ou através de um modem.
- 4.7. Funcionalidade de Proteção e Prevenção a Perda de Dados**
- 4.7.1. Possuir proteção a vazamento ou perda de dados sensíveis, considerando o seu conteúdo ou o seu tipo real, além da possibilidade de avaliar a extensão do arquivo e múltiplos destinos como colocado abaixo;
- 4.7.2. Permitir o controle de dados para no mínimo os seguintes meios:
- 4.7.2.1. Anexado no cliente de e-mail (ao menos Outlook e Outlook Express);
 - 4.7.2.2. Anexado no navegador (ao menos IE, Firefox e Chrome);
 - 4.7.2.3. Anexado no cliente de mensagens instantâneas (ao menos Skype);
 - 4.7.2.4. Anexado a dispositivos de armazenamento (ao menos USB, CD/DVD);

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO DE PROTEÇÃO PARA SERVIDORES

5.1. Características básicas do agente de proteção contra malwares:

- 5.1.1. A solução deverá ser capaz de proteger servidores contra malwares, arquivos e tráfego de rede malicioso, controle de periféricos, controle de acesso à web, controle de aplicativos em um único agente instalado nos servidores;
- 5.1.2. Deve realizar a pré-execução do agente para verificar o comportamento malicioso e detectar malwares desconhecidos;
- 5.1.3. O agente host deve buscar algum sinal de malwares ativos e detectar malwares desconhecidos;
- 5.1.4. O agente deve realizar a atualização várias vezes por dia para manter a detecção atualizada contra as ameaças mais recentes;
- 5.1.5. A solução deve manter conexão direta com banco de dados de ameaças do fabricante para uso da rede de inteligência;
- 5.1.6. Deve realizar a verificação de todos os arquivos acessados em tempo real, mesmo durante o processo de boot;
- 5.1.7. Deve realizar a verificação de todos os arquivos no disco rígido em intervalos programados;
- 5.1.8. Deve realizar a limpeza do sistema automaticamente, removendo itens maliciosos detectados e aplicações potencialmente indesejáveis (PUA);
- 5.1.9. Deve proteger os navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, bloqueando o acesso a sites infectados conhecidos e pela verificação dos dados baixados antes de serem executados;
- 5.1.10. Deve permitir a autorização de detecções maliciosas e excluir da varredura diretórios e arquivos específicos;
- 5.1.11. É requerida a proteção integrada, ou seja, em um único agente, contra ameaças de segurança, incluindo vírus, spyware, trojans, worms, adware e aplicativos potencialmente indesejados (PUAs);
- 5.1.12. O cliente para instalação em estações de trabalho deverá ser compatível com os sistemas operacionais abaixo:
 - 5.1.12.1. Windows Server 2016;
 - 5.1.12.2. Windows Server 2012 R2 (64 bit);
 - 5.1.12.3. Windows Server 2012 (64 bit);
 - 5.1.12.4. Windows Server 2008 R2 (64 bit);
 - 5.1.12.5. Windows Server 2008 (32 or 64 bit);
 - 5.1.12.6. CentOS;
 - 5.1.12.7. Ubuntu Server 14.04/16.04 ou superior;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.13. Deve suportar o uso de servidores usados para atualização em cache para diminuir a largura de banda usada nas atualizações;
 - 5.1.14. Possuir a funcionalidade de proteção contra a alteração das configurações do agente, impedindo aos usuários, incluindo o administrador local, reconfigurar, desativar ou desinstalar componentes da solução de proteção;
 - 5.1.15. Permitir a utilização de senha de proteção para possibilitar a reconfiguração local no cliente ou desinstalação dos componentes de proteção;
- 5.2. Funcionalidade de Detecção e Proteção de Intrusão (IDS\IPS) com as funcionalidades :**
- 5.2.1. Possuir proteção contra exploração de buffer overflow;
 - 5.2.2. Possuir proteção contra ataques de Negação de Serviço (Denial of Service - DoS), Port-Scan, MAC Spoofing e IP Spoofing;
 - 5.2.3. Deverá possuir atualização periódica de novas assinaturas de ataque;
 - 5.2.4. Capacidade de reconhecer e bloquear automaticamente as aplicações em clientes baseando-se na impressão digital (hash) do arquivo.
 - 5.2.5. Capacidade de bloqueio de ataques baseado na exploração de vulnerabilidade conhecidas;
 - 5.2.6. Possuir um sistema de prevenção de intrusão no host (HIPS), que monitore o código e blocos de código que podem se comportar de forma maliciosa antes de serem executados.
 - 5.2.7. Ser capaz de aplicar uma análise adicional, inspecionando finamente o comportamento de códigos durante a execução, para detectar comportamento suspeito de aplicações, tais como buffer overflow.
 - 5.2.8. Deve possuir técnicas de proteção, que inclui:
 - 5.2.8.1. Análise dinâmica de código - técnica para detectar malware criptografado mais complexo;
 - 5.2.8.2. Algoritmo correspondente **padrão** - onde os dados de entrada são comparados com um conjunto de sequências conhecidas de código já identificado como um vírus;
 - 5.2.8.3. Emulação - uma técnica para a detecção de vírus polimórficos, ou seja, vírus que se escondem criptografando-se de maneira diferente cada vez que se espalham;
 - 5.2.8.4. Tecnologia de redução de ameaças - detecção de prováveis ameaças por uma variedade de critérios, como extensões duplas (por exemplo. jpg.txt) ou a extensão não coincida com o tipo de arquivo verdadeiro (por exemplo, um arquivo executável ou arquivo .exe com a extensão .txt);
 - 5.2.8.5. Verificação de ameaças web avançadas: bloqueia ameaças verificando o conteúdo em tempo real e remontando com emulação de JavaScript e análise comportamental para identificar e parar o código malicioso de malware avançados;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



5.3. Funcionalidade de Antivírus e AntiSpyware:

- 5.3.1. Proteção em tempo real contra vírus, trojans, worms, rootkits, botnets, spyware, adwares e outros tipos de códigos maliciosos.
- 5.3.2. Proteção anti-malware deverá ser nativa da solução ou incorporada automaticamente por meio de plug-ins sem a utilização de agentes adicionais, desde que desenvolvidos e distribuídos pelo fabricante.
- 5.3.3. As configurações do anti-spyware deverão ser realizadas através da mesma console do antivírus;
- 5.3.4. Permitir a configuração de ações diferenciadas para programas potencialmente indesejados ou malware, com possibilidade de inclusão de arquivos em listas de exclusão (whitelists) para que não sejam verificados pelo produto;
- 5.3.5. Permitir a varredura das ameaças da maneira manual, agendada e em tempo real nos servidores;
- 5.3.6. Capacidade de detecção e reparo em tempo real de vírus de macro conhecidos e novos através do antivírus;
- 5.3.7. Capacidade de detectar arquivos através da reputação dos mesmos;
- 5.3.8. Capacidade de remoção automática total dos danos causados por spyware, adwares e worms, como limpeza do registro e pontos de carregamento, com opção de finalizar o processo e terminar o serviço da ameaça no momento de detecção;
- 5.3.9. A remoção automática dos danos causados deverá ser nativa do próprio antivírus; ou adicionada por plugin, desde que desenvolvido ou distribuído pelo fabricante;
- 5.3.10. Capacidade de bloquear origem de infecção através de compartilhamento de rede com opção de bloqueio da comunicação via rede;
- 5.3.11. Deverá detectar tráfego de rede para comandar e controlar os servidores;
- 5.3.12. Proteger arquivos de documento contra ataque do tipo ransomwares;
- 5.3.13. Proteger que o ataque de ransomware seja executado remotamente;
- 5.3.14. Permitir o envio de amostras de malwares para a nuvem de inteligência do fabricante;
- 5.3.15. Permitir o bloqueio da verificação de vírus em recursos mapeados da rede;
- 5.3.16. Antivírus de Web (verificação de sites e downloads contra vírus);
- 5.3.17. Controle de acesso a sites por categoria;
- 5.3.18. Proteger a navegação na web, mesmo aos usuários fora da rede, para todos os principais navegadores (IE, Firefox, Safari, Opera e Chrome), fornecendo controle da Internet independentemente do browser utilizado sem utilizar um plugin, onde não é possível ser ignorada pelos usuários, protegendo os usuários de websites infectados e categorias específicas de websites.
- 5.3.19. Capacidade de adicionar exclusão de varredura para arquivos, pastas, processos, sites, aplicativos e tipos de explorações detectadas;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4. Funcionalidade de proteção contra ransomwares:

- 5.4.1. Deve dispor de capacidade de proteção contra ransomware não baseada exclusivamente na detecção por assinaturas;
- 5.4.2. Deve dispor de capacidade de remediação da ação de criptografia maliciosa dos ransomwares;
- 5.4.3. Deve dispor de capacidade de prevenção contra a ação de criptografia maliciosa executada por ransomwares, possibilitando ainda o bloqueio dos computadores de onde partirem tal ação;
- 5.4.4. Deverá ser capaz de remover o ransomware do computador sem que o usuário perca nenhum arquivo, utilizando técnicas de backup e rollback com eficiência o suficiente para que não se percam arquivos;

5.5. Funcionalidade de Controle de aplicações e dispositivos:

- 5.5.1. Oferecer proteção para chaves de registro e controle de processos;
- 5.5.2. Gerenciar o uso de dispositivos de armazenamento USB (ex: pen-drives e HDs USB). Permitir, através de regras, o bloqueio ou liberação da leitura/escrita/execução do conteúdo desses dispositivos;
- 5.5.3. Controlar o uso de outros dispositivos periféricos, como comunicação infravermelha e modem externo;
- 5.5.4. As funcionalidades do Controle de Aplicações e Dispositivos deverão ser nativas do produto ou incorporadas automaticamente por meio de plug-ins sem utilização de agentes adicionais, desde que desenvolvidos e distribuídos pelo fabricante;
- 5.5.5. Controle de vulnerabilidades do Windows e dos aplicativos instalados;
- 5.5.6. Capacidade de bloquear execução de aplicativo que está em armazenamento externo;
- 5.5.7. A gestão desses dispositivos deverá feita diretamente no console de gerenciamento com a possibilidade de definir políticas diferentes por grupos de endpoints;
- 5.5.8. Permitir a autorização de um dispositivo com no mínimo as seguintes opções:
- 5.5.9. Permitir ainda o bloqueio de pontes entre duas redes, por exemplo, um laptop conectado ao mesmo tempo na LAN e se tornar um hotspot Wi-Fi, ou através de um modem.

5.6. Funcionalidade de Proteção e Prevenção a Perda de Dados

- 5.6.1. Possuir proteção a vazamento ou perda de dados sensíveis, considerando o seu conteúdo ou o seu tipo real, além da possibilidade de avaliar a extensão do arquivo e múltiplos destinos como colocado abaixo;
- 5.6.2. Permitir criar regras de prevenção de perda de dados por tipo verdadeiro de arquivo.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.6.3. Possuir a capacidade de autorizar, bloquear e confirmar a movimentação de dados sensíveis e em todos os casos, gravar a operação realizada com as principais informações da operação;
- 5.6.4. Permitir o controle de dados para no mínimo os seguintes meios:
- 5.6.4.1. Anexado no cliente de e-mail (ao menos Outlook e Outlook Express);
 - 5.6.4.2. Anexado no navegador (ao menos IE, Firefox e Chrome);
 - 5.6.4.3. Anexado no cliente de mensagens instantâneas (ao menos Skype);
 - 5.6.4.4. Anexado a dispositivos de armazenamento (ao menos USB, CD/DVD);

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 057/2019

NOME DA EMPRESA: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____
 CNPJ Nº: _____ I.M: _____ I.E: _____
 BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____
 E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº 057/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.** do edital, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Descrição	Quantidade de Licenças	Desenvolvedor	Versão	Valor Unitário	Valor Total
1	PLATAFORMA DE ANTIVÍRUS GERENCIADO EM NUVEM PARA DESKTOP, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	534				
2	PLATAFORMA DE ANTIVÍRUS GERENCIADO EM NUVEM PARA SERVIDOR, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	6				
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$	

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

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de 2019.
(local e data)

(Assinatura do responsável)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU 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 057/2019**, 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)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos 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 057/2019**, cujo objeto é à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**. do edital 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)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 101/2019, Pregão Eletrônico nº 057/2019**, 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)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 101/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. deste edital.

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)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 101/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. deste edital.

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, 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)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 101/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA. deste edital.

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 057/2019.**

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 101/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

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.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – 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 **CONTRATANTE**, e

_____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 101/2019 – Pregão Eletrônico nº 057/2019**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**. do edital. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMAS DE ANTIVÍRUS GERENCIADOS EM NUVEM PARA DESKTOP E SERVIDOR, PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) ANOS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**. do edital. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	MARCA / MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 01.02.03.00.04.122.0004.2018.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Administração – Administração – Administração Geral – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Manut. Atividades da Secretaria de Administração – Material de Consumo – Ficha 55 – Reserva nº 269.

Or.: 01.02.14.00.08.244.0020.2231.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Aprimoramento de Gestão – FMAS – Manutenção do FMAS – Recursos Próprio – Material de Consumo – Ficha 734 – Reserva nº 270.

Or.: 01.02.02.00.04.092.0004.2013.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Assuntos Jurídicos – Administração – Represent. Judicial e Extrajudicial – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Manutenção Atividade Jurídico – Material de Consumo – Ficha 35 – Reserva nº 271.

Or.: 01.02.17.00.13.392.0026.2253.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Cultura, Lazer e Ter. – Cultura – Difusão Cultural – Cultura, Lazer e Turismo em Registro – Manutenção e Eventos da Cultura – Material de Consumo – Ficha 811 – Reserva nº 272.

Or.: 01.02.09.00.18.122.0034.2241.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Administração Geral – Apoio Administrativo – Desenv. Agrário – Manutenção Secret. Desenv. Agrário – Material de Consumo – Ficha 255 – Reserva nº 273.

Or.: 01.02.18.00.27.122.0027.2208.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Administração Geral – Esporte é Vida – Manutenção Atividade Esportes – Material de Consumo – Ficha 821 – Reserva nº 274.

Or.: 01.02.04.00.04.123.0004.2023.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Finanças – Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo – Secretarias Meio - Manutenção de Atividades Finanças – Material de Consumo – Ficha 93 – Reserva nº 275.

Or.: 01.02.16.00.08.244.0024.2192.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Assistência Social – Assistência Comunitária – Apoio Desenvolvimento Integral à Família – Manutenção do FSS – Rec. Próprio – Material de Consumo – Ficha 760 – Reserva nº 276.

Or.: 01.02.01.00.04.122.0004.2009.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Gabinete do Prefeito e Dependências – Administração – Administração Geral – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Manutenção Ativ. Gabinete e Dependências – Material de Consumo – Ficha 2 – Reserva nº 277.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Or.: 01.02.08.00.15.452.0010.2063.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Manut. De Serviços Mun. – Urbanismo – Serviços Urbanos – Apoio Administrativo – Serviços Municipais – Manutenção Secretaria Serviços Municipais – Material de Consumo – Ficha 218 – Reserva nº 278.

Or.: 01.02.05.00.15.451.0006.2043.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Planej. Urbano e Obras – Urbanismo – Infra-Estrutura Urbana – Infraestrutura e Planejamento Municipal – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento Urb. – Material de Consumo – Ficha 141 – Reserva nº 279.

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 355 – Reserva nº 280.

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 355 – Reserva nº 281.

Or.: 02.02.10.01.10.301.0014.2106.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Est. – Material de Consumo – Ficha 344 – Reserva nº 282.

Or.: 02.02.10.01.10.301.0014.2106.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Rec. Est. – Material de Consumo – Ficha 344 – Reserva nº 283.

Or.: 05.02.10.01.10.305.0014.2121.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Vigilância Epidemiológica – Promoção à Saúde – Manutenção Vigilância em Saúde – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 469 – Reserva nº 284.

Or.: 05.02.10.01.10.304.0014.2122.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Vigilância Sanitária – Promoção à Saúde – Manutenção Vigilância Sanitária – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 454 – Reserva nº 285.

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2125.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Saúde Bucal – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 373 – Reserva nº 286.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Or.: 05.02.10.01.10.302.0014.2126.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Saúde Mental – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 437 – Reserva nº 287.

Or.: 05.02.10.01.10.302.0014.2117.3.3.90.30 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manutenção Saúde do Trabalhador – Rec. Fed. – Material de Consumo – Ficha 420 – Reserva nº 288.

Or.: 01.02.07.00.15.451.0009.2053.3.3.90.30 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Trânsito e Mobil. Urbana – Urbanismo – Infra-estrutura Urbana – Melhoria do Trânsito de Registro – Manutenção do Sistema de Trânsito – Recursos Próprios – Material de Consumo – Ficha 184 – Reserva nº 289.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses.

O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 25** deste Edital.

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

A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos conforme especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

No prazo de até **07 (sete) dias corridos**, a contar da data de recebimento das Notas de Empenho, os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 121, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 ou disponibilizados por e-mail (suporte.ti@registro.sp.gov.br).

O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

Informações detalhadas, encontram-se no **ANEXO I – Termo de Referência**.

No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos produtos.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



Após a efetiva entrega, a CONTRATADA deverá num prazo de até **03 (três) dias** realizar a implantação do software e respectivo treinamento correndo por conta da CONTRATADA, podendo ser realizada através de acesso remoto ou pessoalmente nos seguintes locais:

- a) Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Jose Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP;
- b) Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Tamekichi Takano nº 05 – Centro – Registro/SP

Os locais poderão ser alterados conforme indicação da Secretaria interessada.

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

Durante a vigência contratual, caso a CONTRATADA venha a descumprir suas obrigações, poderá incorrer em sanções conforme item 30.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os itens serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

O objeto retido no recebimento provisório será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

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 **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



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.

O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** 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.

A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE 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, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Administração**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, 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;
- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

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). **Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.**

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

Somente após a efetiva entrega, implantação e treinamento, a Contratada poderá emitir as Notas Fiscais.

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela Secretaria interessada, juntamente com o produto. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

O pagamento refere-se ao valor global contratado, subdivididos conforme indicação orçamentária de cada Secretaria contratante.

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.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame.

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

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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço 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 DÉCIMA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. – DOS DIREITOS

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

2. – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução contratual, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



- b)** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c)** Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f)** Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- g)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- i)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j)** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- k)** Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- l)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- m)** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- n)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- o)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



3. - 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.

4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato 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.

5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato 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.

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

7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 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. - 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 TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

2. - O contrato poderá ser rescindido:

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 057/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

Registro/SP, XXXXX de XXXXXXX de 2019.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ CONTRATANTE

Representante Legal
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico