



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019 - PROCESSO Nº 158/2019

EDITAL Nº 126/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretarias Municipais.

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

1 - DO PREÂMBULO

1.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando a abertura de Licitação Pública modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital, que será regida 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: 06/11/2019, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 19/11/2019, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/11/2019, às 09h10min.

O processo ficará suspenso para análise das propostas de: 19/11/2019 às 09h10min até a data de início da disputa.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 27/11/2019, 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.

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



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 o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO,** conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 547.128,48 (Quinhentos e quarenta e sete mil, cento e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos),** conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 158/2019.**

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 do Brasil– 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 do Brasil(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 do Brasil, 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 da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.7.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51**. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

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

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

5.9.1. – Só poderão participar do(s) item(ns) da cota reservada, as MEI, ME e EPP, com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste edital.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

7.1. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, 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 do Brasil**.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

8 – PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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, 3097-4611 ou 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

9 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

13.3.2. - Os itens 30 ao 42 destinam-se à cota reservada para participação de ME, EPP ou MEI.

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

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

13.3.4. - A cotação de **duas marcas ou dois modelos** para o mesmo item ou opcional de modelos ou marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.

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

13.5. – A licitante deverá **ANEXAR** à sua proposta eletrônica, **catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatíveis e adequados às especificações, em português ou traduzidos, devendo estes serem iguais ou superiores ao descrito no ANEXO I do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.**

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

13.7. - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe a plena aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação aos prazos e formas de apresentação de comprovações, garantias e certificações.

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

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

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

14 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

15.7. - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

15.7.1. – No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro proceder à desclassificação da licitação para o item ou proposta.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

16 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

16.5. – Os documentos relativos à habilitação, originais e/ou cópias autenticadas (conforme item 18 deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração (Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP: 11.900-000), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando-se este prazo após a fase de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro.

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

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

16.7. - 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.

16.8. - 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.9. - 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.

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

17 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

17.1. – A empresa vencedora deverá 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).

17.1.1. - O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do valor unitário ofertado na fase de lances x quantidade.

17.1.2. - Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula.

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

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

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

- a) Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preço unitário e total para o produto ofertado, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b)** Preço líquido para pagamento na forma do item **“28”** deste edital;
- c)** Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Indicação de **MARCA e MODELO** do produto ofertado, de acordo com o que foi ofertado no sistema eletrônico de compras (BLL) e catálogos.

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

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

17.4.1. - Todas as despesas envolvidas no fornecimento dos produtos são de inteira responsabilidade da contratada.

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

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

17.6. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando o(s) valor(es) unitário(s) como correto(s).

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019
“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA)**

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18 – DA HABILITAÇÃO

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

18.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

18.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

18.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

18.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- b)** Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- c)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO V**;
- d)** Declaração 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 de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f)** Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO VIII**.
- g)** Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa. Conforme modelo do **ANEXO IX**.
- h)** A licitante vencedora do **item 28 (Switch 24 portas)** deve **apresentar dentro do Envelope “Proposta de Preços e Habilitação”** (modelo **ANEXO X**) o que segue:
 - h.1) DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **“Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”**;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

18.2.5. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

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

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

18.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 18.2.10.** deste edital.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

18.3. - **No mesmo prazo previsto no subitem 17.1. (05 dias úteis), a empresa vencedora também deverá entregar no mesmo envelope da proposta de preços, os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas, sob pena de inabilitação e penalidades no caso de não encaminhamento.**

19- DOS RECURSOS

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

19.2. - Após o recebimento das documentações (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.6. - 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.

20 - DA ADJUDICAÇÃO

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

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

21 – HOMOLOGAÇÃO

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

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

22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

22.2.2.1. - 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.

22.2.2.2. - 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.

22.2.3. – **Juntamente com a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, a adjudicatária do item 28 (Switch 24 portas) deverá enviar:**

- a) **Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD;**

22.2.3.1. - **O descumprimento do subitem 22.2.3, alíneas “a”, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 32.**

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

23 – DA VIGÊNCIA

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

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

24.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e as entregas realizadas parceladamente conforme indicação desta.

24.1.1. - O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. A Secretaria requisitante encaminhará à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.

24.2. - Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, nos seguintes endereços:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Secretaria Municipal de Governo	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

24.2.1. - Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação dos interessados.

24.3.- Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, responsável técnico, INMETRO, nº do lote, data de fabricação, conforme especificação de cada item, a partir da data da entrega, nos casos em que for necessário.

24.4. - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado pela Secretaria interessada, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

24.4.1. - Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24.5. - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I** e proposta apresentada. Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos (ou outro documento complementar apresentado conforme **subitem 13.5.**), qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**.

24.6. – 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.

24.7. - A contratada deverá entregar juntamente com os equipamentos licitados, o certificado de garantia e os respectivos manuais técnicos de funcionamento e operação, escritos em língua portuguesa, o que será verificado pelo usuário, quando da respectiva entrega. Caso os referidos documentos sejam apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português.

25 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os itens registrados serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos que não estejam devidamente atendendo as exigências do edital, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os objetos deverão ser entregues, nos locais e endereços indicados, de acordo com o **item 24** deste Edital.

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

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

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

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

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

26.5. - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no **subitem 25**.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias 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;

27 - DA GARANTIA

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

27.8. - A manutenção do equipamento, não **deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias.** Após este prazo, a **CONTRATADA** deverá entregar novo equipamento à **CONTRATANTE.**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28- DA FORMA DE PAGAMENTO

28.1. - 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.

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

28.2. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da **Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (ANEXO XIII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

28.2.1. - As datas de pagamento poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

29. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

30. - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

31 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

31.1 – DOS DIREITOS

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

31.2 – DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, 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 às obrigações contratuais.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

32 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

32.3. - 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

32.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.3. alínea(s) “a” ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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

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

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

32.8. - 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.

32.9. - 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

32.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 32.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

32.10. - 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.

32.10.1. - 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.

32.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 32.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

32.11. - 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.

33. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

34. - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

34.13. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, www.bll.org.br.

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

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

34.16. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

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

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

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

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

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;
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO XIII – CRONOGRAMA FINANCEIRO.

Registro, 31 de outubro de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

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 100/2019

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 547.128,48 (Quinhentos e quarenta e sete mil, cento e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos)**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL	TIPO DE COTA
1	030.17.00965 - ACCESS POINT: access point corporativo, com gerenciamento centralizado através de interface web. Suporte para, no mínimo, 6 ssids e até 100, ou mais, dispositivos por ap. Com, no mínimo, 16mb de memória flash e 64mb de memória sdram. Porta lan com poe passivo de 10/100mbps. Frequência de transmissão de 2,4ghz. Equipado com, pelo menos, uma antena interna de, no mínimo, 3dbi de ganho. Led rgb para indicação de funcionamento. Suporte para alimentação de 12 a 24v, por poe. Fonte poe passivo, bi-volt, incluso. Suporte para instalação em teto ou parede. Possibilidade de múltiplos ssids, possibilitando o isolamento de rede interna, ssid oculto, auto seleção de canal e filtro de endereços mac. Certificado anatel. Apresentar catalogo do produto ofertado, em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	77	R\$ 528,90	R\$ 40.725,30	Aberta
2	030.17.00967 - ADAPTADOR WIRELESS USB DE ALTO GANHO: Adaptador Wireless com 02 antenas omnidirecionais externas destacáveis de, no mínimo, 5dbi. Conexão mini USB/USB 2.0 através de cabo de, pelo menos, 1,5 m, que deverá acompanhar o produto. Botão WPS no corpo do adaptador. Compatível com padrões IEEE 802.11b/g/n. Frequência entre 2.4 a 2.48535Ghz. Sinal Tx de até 150Mbps e Rx de até 300Mbps. Potência de transmissão menor 20dBm (EIRP, para países que usam o padrão CE) / menor 27dBm (EIRP, para países que usam o padrão FCC). Modos wireless Ad-Hoc / Modo infraestrutura. Suporte WEB 64/128 bits, WPA-PSK/WPA2-PSK. Compatível com versões 32 e 64 de Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows XP e principais distribuições de Linux. CD para fácil instalação do equipamento e recursos do mesmo. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	120	R\$ 124,33	R\$ 14.919,00	Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	030.17.00969 - CABO DE REDE CAT5e: Quantidade de Pares: 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados; Normas Aplicáveis TIA-568-C.2 e seus complementos, ANSI/TIA/EIA-569, ISO/IEC DIS 11801, UL 444; Capa externa: PVC antichamas; SEM malha de nylon em seu interior; Marcação sequencial métrica decrescente (305 - 001 m) com gravação de dia/mês/ano - hora de fabricação; Tipo de embalagem: caixa de papelão FASTBOX c/ 305 metros. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa.	UN	15	R\$ 701,07	R\$ 10.515,98	Aberta
4	030.17.00970 - CONECTOR RJ45 CAT 5e MACHO: Fabricado em acrílico transparente. Embalagem c/ 50 peças.	UN	7	R\$ 38,57	R\$ 269,97	Aberta
5	030.17.00997 - DISCO RIGIDO 1.8TB 10000RPM 3,5": Unidade de disco rígido compatível com Servidor DELL POWER EDGE T640. Garantia de, no mínimo, 24 meses.	UN	4	R\$ 2.269,19	R\$ 9.076,76	Aberta
6	030.17.01002 - DISCO RIGIDO SAS 1.2TB 10000RPM 2,5": Unidade de disco rígido compatível com Servidor DELL POWER EDGE T430. Garantia de, no mínimo, 24 meses.	UN	4	R\$ 5.504,60	R\$ 22.018,40	Aberta
7	030.17.01000 - DISCO RIGIDO SAS 600GB 15000RPM 3,5" COMPATIVEL COM SERVIDOR HP PROLIANT ML350 G6. Garantia de, no mínimo, 24 meses.	UN	6	R\$ 2.006,00	R\$ 12.036,00	Aberta
8	030.17.00995 - DOCK STATION PARA HD 2,5" / 3,5" SATA USB 3.0: Mínimo de uma baia para disco rígido padrão SATA. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	7	R\$ 204,16	R\$ 1.429,14	Aberta
9	030.17.00999 - FONTE COMPATIVEL: Fonte compatível com microcomputador DELL, modelo OPTIPLEX 7020 SFF. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	20	R\$ 221,00	R\$ 4.420,00	Aberta
10	030.17.00989 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO PADRÃO ATX (24 PINOS): Potência mínima: 300W. Tensão de alimentação: 90~135/180~264VAC. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	50	R\$ 243,90	R\$ 12.194,75	Aberta
11	030.17.00991 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX DE ALTA EFICIENCIA: Potência Real: 200W; AC: Full Range 100V a 240V; Ventoinha de no máximo 100x100mm; Proteções: OVP / OPP / Short Circuit Protection; Temperatura de operação: de 5°C a 50°C; Conectores: 1x ATX 20/24, 1x ATX 12V, 2x Molex, 2x Serial ATA Power, 1x FDD Power. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	5	R\$ 114,86	R\$ 574,28	Aberta
12	030.17.00990 - FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK: Proteção contra curto-circuito. Fusível para proteção de 10ª. LEDs para monitoramento da voltagem de saída. Compatível com as principais marcas e modelos de Notebook do mercado atual. Equipado com conectores diferentes e selecionáveis compatíveis com a maioria dos modelos atuais de Notebook; Potência de saída: 90W (máx.); Voltagem entrada: bi-volt AC 110-240V seleção automática; Voltagem saída: DC 12V a 20V DC - 4,5A Max; Cabo de energia de, no mínimo, 1,5m. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	13	R\$ 101,04	R\$ 1.313,46	Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13	030.17.00996 - GRAVADOR E LEITOR DE CD/DVD SLIM EXTERNO: Conexão USB 2.0 ou superior, sem necessidade de alimentação externa. garantia de no mínimo, 12 meses.	UN	12	R\$ 169,67	R\$ 2.036,00	Aberta
14	030.17.00972 - HD EXTERNO PORTATIL: USB 3.0/2.0. Capacidade de armazenamento de 1 TB. Velocidade de rotação de, no mínimo, 5400 RPM. Taxa de transferência máxima de, aproximadamente, 5Gbps. Plug-and-play. Aparência suave e texturizada. Alimentado pelo cabo USB, dispensando alimentação externa (cabo incluso). O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	43	R\$ 436,33	R\$ 18.761,98	Aberta
15	030.17.00994 - HD EXTERNO PORTATIL: USB 3.0/2.0. Capacidade de armazenamento de 3 TB. Velocidade de rotação de, no mínimo, 5400 RPM. Taxa de transferência máxima de, aproximadamente, 5Gbps. Plug-and-play. Aparência suave e texturizada. Alimentado pelo cabo USB, dispensando alimentação externa (cabo incluso). O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	10	R\$ 838,69	R\$ 8.386,90	Aberta
16	030.17.00973 - HD SATA 2,5": Interface: SATA 6.0Gb/s; Capacidade: 1TB; Velocidade de rotação: 5.400RPM; Cache: 16MB; Compatibilidade RoHS; Tamanho físico: 2,5 polegadas; Temperatura (aproximadamente): 0° a 60° em operação / -40° a 65° em espera. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	15	R\$ 528,70	R\$ 7.930,50	Aberta
17	030.17.00974 - HD SATA 3,5": Interface: SATA 6.0Gb/s; Capacidade: 1TB; Velocidade de rotação: 7200 RPM; Cache: 32MB; Compatibilidade RoHS; Tamanho físico: 3,5 polegadas; Temperatura (aproximadamente): 0° a 60° em operação / -40° a 70° em espera. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	30	R\$ 364,18	R\$ 10.925,25	Aberta
18	030.17.00980 - MEMÓRIA DDR3: Tipo: 240-Pin. Capacidade: 8 GB. Speed: DDR3 1600 MHz. Latência: 9. Voltagem: 1.5V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	25	R\$ 334,46	R\$ 8.361,50	Aberta
19	030.17.00982 - MEMÓRIA DDR4: Tipo: 288-Pin. Capacidade: 8 GB. Speed: DDR4 2400 MHz. Latência: 14-14-14. Voltagem: 1.2V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	35	R\$ 347,10	R\$ 12.148,50	Aberta
20	030.17.00984 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR3: Capacidade: 8 GB. CL11 1600 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	40	R\$ 333,39	R\$ 13.335,60	Aberta
21	030.17.00986 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR4: Capacidade: 8GB. CL15 2133 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	15	R\$ 472,25	R\$ 7.083,75	Aberta
22	030.17.00998 - PLACA CONTROLADORA RAID: Compatível com Servidor DELL T640, taxa de transferência de dados de 12 Gbit/s, 2Gb de capacidade de armazenamento, dual-channel de alta velocidade, garantia de no mínimo, 24 meses.	UN	1	R\$ 6.995,50	R\$ 6.995,50	Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23	030.17.00977 - PLACA DE REDE PCI-e 1x: Recursos: Suporte Wake-on-LAN. Auto Negociação e Auto MDI / MDIX. Suporta Controle de Fluxo IEEE 802.3x para Modo Full-duplex e contrapressão para o modo Half-duplex. Suporta codificação IEEE 802.1p Layer2PriorityEncoding e de marcação de VLAN IEEE802.1q. Suporta powerdown/ link down para economia de energia. Características de Hardware: Padrões e protocolos: IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3x, 802.1q, 802.1p CSMA/CD, TCP/IP. Interface: 32-bit PCI-e. 1 porta 10/100/1000Mbps RJ45. Network media: 10BASE-T: UTP categoria 3, 4, 5 por cabo (máximo 100m). EIA/TIA-568 100? STP (máximo 100m). 100BASE-TX: UTP categoria 5, 5e cabo (máximo 100m). EIA/TIA-568 100? STP (máximo 100m). 1000Base-T: UTP categoria 5, 5e cabo (máximo 100m). Taxa de Dados: 10/100/1000Mbps para modo Half-Duplex 20/200/2000Mbps para modo Full-Duplex. LED Indicadores: 1000Mbps Ligação/Atividade, 100Mbps Ligação/Atividade, 10 Ligação/Atividade, Duplex. Controle de Fluxo: IEEE 802.3x (Full-Duplex). Certificação: CE, FCC, RoHS. Possibilidade de montagem em gabinete tipo Torre e SFF (Small Form Factor). Compatível com sistema operacional Windows XP/Vista/7/8/8.1/10. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	35	R\$ 85,83	R\$ 3.004,05	Aberta
24	030.17.00992 - PLACA MÃE PARA PROCESSADOR INTEL: Socket LGA 1151, para processadores Intel Core de 8ª e 9ª geração. Suporte a CPU de até, aproximadamente, 100W. Chipset Intel. Deverá possuir, no mínimo, 02 slots para memória DDR4 2400 MHz. Possibilidade de expansão para, até, 32GB, de acordo com o sistema operacional utilizado. Possuir conexões VGA, HDMI e/ou Display Port. Possuir, no mínimo, 04 portas USB 2.0 e 02 portas USB de alta velocidade (3.0 e/ou 3.1). Conexão de rede gigabit, através de porta RJ45 com LED indicador de atividade. Portas PS2 para Teclado e Mouse. Deverá possuir 01 Slot PCI Express 3.0 x16 e 01 PCI Express 2.0 x1. Possuir, no mínimo, 04 conectores SATA3 6.0 Gb/s, suportando NCQ, AHCI e Hot Plug. Conectores de Áudio, padrão P2, para microfone e speaker independentes. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	27	R\$ 693,06	R\$ 18.712,62	Aberta
25	030.17.00993 - PROCESSADOR CORE I3: Nona Geração de processadores Intel, socket LGA 1151. Processador de, no mínimo, 3.40 GHz de frequência, com até 4.20 GHz em modo turbo. Deverá possuir 04 (quatro) núcleos e 04 (quatro) threads. Cache de 6MB. Barramento de 8 GT/s. Memória máxima de 64 GB DDR4-2400. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	22	R\$ 782,31	R\$ 17.210,82	Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26	052.33.00146 - PROJETOR MULTIMÍDIA DE CURTA DISTÂNCIA: Luminosidade mínima de 3000 Lumens. Duração aproximada da lâmpada entre 4000 e 10.000 horas. Controle remoto com funções de ajuste de imagem, congela imagem, tela escura, zoom, contraste. Imagem de 60" a 300". Seleção automática de fontes. 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i e 1080p. Entrada para computador (D-sub 15 pin) x 2 (compartilhado por vídeo componente), Saída de monitor (D sub out 15 pin) x 1, Vídeo Composto (RCA) x1, S-Vídeo in (Mini DIN 4pin) x1, HDMI x 1, Áudio in (Mini Jack) x1, Áudio out (Mini Jack) x1, Áudio L/R in (RCA) x1, USB (Tipo Mini B) x 1. Resolução máxima de 1600x1200 UXGA e nativa de 1024x768 XGA. Formato de exibição 4:3. Sistema de cor PAL-M, NTSC, SECAM. Bivolt automático. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	17	R\$ 4.847,58	R\$ 82.408,78	Aberta
27	052.42.00693 - RACK 19" 6U: Rack desmontável em chapa de aço carbono 1,5mm. Pré-disposição para ventilação. Plano móvel. Pintura epóxi. Porta frontal de vidro ou acrílico de alta resistência. Dimensão: Altura Útil em "U": 6U = 266,70mm. Altura Externa "mm": 330mm. Largura Externa "mm": 550mm. Profundidade Externa "mm": 470mm. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	25	R\$ 480,58	R\$ 12.014,38	Aberta
28	052.35.00156 - SWITCH 24 PORTAS: Deverá possuir 26 (vinte e seis) portas, sendo 24 (vinte e quatro) portas 10/100, e 02 (duas) portas 10/100/1000. Com detecção automática. Memória e processamento: SDRAM de, no mínimo, 256MB. Buffer de, até, 1.5 MB e 64 MB de flash. Energia: Fonte interna, bivolt automático. Suporte e garantia: No mínimo 12 (doze) meses de garantia, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante através de documento entregue pelo vencedor do certame, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e/ou chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada conforme descrito acima. Comprovações técnicas e exigências legais: O fabricante do produto ofertado deverá fazer parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD, anexar documento comprobatório.	UN	26	R\$ 1.806,05	R\$ 46.957,30	Aberta
29	030.17.01001 - UNIDADE DE ESTADO SOLIDO (SSD): Capacidade 240GB, formato 2.5", expectativa de vida de no mínimo 1 milhão de horas, Conexão SATA 3.0(6Gb/s, Leitura 520MB/s, gravação 500MB/s, Garantia de no mínimo 36 meses.	UN	140	R\$ 444,36	R\$ 62.210,40	Aberta
30	030.17.00968 - ADAPTADOR VGA X HDMI: PLUG & PLAY - Sem necessidade de alimentação externa - Hdmi Macho E Vga Fêmea - Tamanho Aproximado: 20cm - Suporta Hdcp 1.0/1.1/1.2 - Formatos Hdmi 480i/576i/480p/576p/720p/1080i/1080p - Formatos Vga 480i/576i/480p/576p/720p/1080i/1080p - Suporta Resoluções: 800x600, 1024x768, 1280x720, 1280x1024, 1920x1080. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	75	R\$ 29,88	R\$ 2.241,25	Reservada

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

31	030.17.00966 - ADAPTADOR WIRELESS USB: adaptador wireless com 1 antena omnidirecional externa destacável de 4dbi. Conexão usb/usb 2.0. Compatível com padrões ieee 802.11b/g/n, frequência entre 2.4 a 2.48535ghz, potência de transmissão menor 20dbm (eirp, para países que usam o padrão ce), modos wireless ad-hoc / modo infraestrutura, suporte 64/128 bit wep, wpa-psk/wpa2-psk, padrão de modulação dbpsk, dqpsk, cck, ofdm, 16-qam, 64-qam, compatível com versões 32 e 64 de windows 10, windows 8, windows 7, windows xp e principais distribuições de linux. Cd para fácil instalação do equipamento e recursos do mesmo. O catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	20	R\$ 78,98	R\$ 1.579,50	Reservada
32	030.22.01252 - ÁLCOOL ISOPROPÍLICO (ISOPROPANOL) PARA USO PROFISSIONAL: Líquido para limpeza de placas de circuito impresso e equipamentos de informática em geral. Embalagem com 320ml.	UN	8	R\$ 24,97	R\$ 199,72	Reservada
33	030.17.00971 - FILTRO DE LINHA: Dispositivo com Varistor de Óxido Metálico, para proteção de equipamentos eletroeletrônicos conectados à rede elétrica. Capacidade de até 5 equipamentos com plugues em 90°, sem que haja interferência entre eles. Feito em material com características de não propagação do fogo. Dispositivo de desconexão térmica em caso de sobreaquecimento. Filtro EMI/RFI para diminuição de ruídos causados por interferência eletromagnética. Atendendo a ABNT NBR 16008, NBR IEC 61643-1 e NBR 14136. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	190	R\$ 69,97	R\$ 13.293,35	Reservada
34	030.22.01253 - LÍQUIDO PARA LIMPEZA DE TELAS DE LCD. Líquido para limpeza de telas; Limpador Universal para telas com 200ml; Embalagem spray.	UN	15	R\$ 30,60	R\$ 459,00	Reservada
35	030.17.00979 - MEMÓRIA DDR3: Tipo: 240-Pin. Capacidade: 4 GB. Speed: DDR3 1600 MHz. Latência: 9. Voltagem: 1.5V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	110	R\$ 168,63	R\$ 18.548,93	Reservada
36	030.17.00981 - MEMÓRIA DDR4: Tipo: 288-Pin. Capacidade: 4 GB. Speed: DDR4 2400 MHz. Latência: 14-14-14. Voltagem: 1.2V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	40	R\$ 188,05	R\$ 7.522,13	Reservada
37	030.17.00983 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR3: Capacidade: 4 GB. CL11 1600 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	45	R\$ 179,55	R\$ 8.079,60	Reservada
38	030.17.00985 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR4: Capacidade: 4GB. CL15 2133 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	10	R\$ 319,80	R\$ 3.198,00	Reservada
39	030.17.00975 - MOUSE ÓPTICO: Com 2 botões e 1 Scroll. Resolução de, no mínimo, 1.000 dpi. Cor, predominantemente, preto. Cabo de, no mínimo, 1,50m. Conexão USB. Certificação: RoHS/ ISO9001/ ISO14001 /CE /FCC. Compatibilidade: Windows 98SE /ME /2000 /XP /Vista /7 /8 /8.1 /10. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	190	R\$ 31,72	R\$ 6.026,80	Reservada

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

40	030.17.00976 - PEN DRIVE USB 2.0: Capacidade: 16GB; Led indicador de uso. Plug & Play. Velocidade escrita de, aproximadamente, 1,5 Mbps. Velocidade leitura de, aproximadamente, 5 Mbps. Velocidade gravação de, aproximadamente, 5 Mbps. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	130	R\$ 34,42	R\$ 4.473,95	Reservada
41	052.35.00157 - SWITCH 08 PORTAS: Com 8 portas RJ45 10/100 Mbps auto negociáveis. Protocolo IEEE 802.3 10Base-T Ethernet Repeater, IEEE 802u 100Base-TX class II Fast Ethernet repeater e ANSI/IEEE Std 802.3. Método de transmissão: Armazena e Encaminha (Store-and-forward). Packet Filtering/ Forwarding Rates: 148.800 pps por porta (em full duplex). LEDs indicadores: Por porta: link/activity. Fonte de energia: Externa. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	15	R\$ 94,12	R\$ 1.411,80	Reservada
42	030.17.00978 - TECLADO PADRÃO ABNT 2 (Brasil): Com 107 teclas. Teclado numérico contendo "/" e "."; Conexão: USB 2.0; Cabo com, no mínimo, 1,80m de comprimento. Certificação: RoHS/ISO9001/ISO14001/CE/FCC. Cor predominante: Preto. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	180	R\$ 67,32	R\$ 12.117,60	Reservada
TOTAL ESTIMADO					R\$ 547.128,48	

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 100/2019

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE:.....ESTADO:.....

CNPJ N.:

E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL):

E-MAIL INSTITUCIONAL:

Referente: Pregão Eletrônico nº 100/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL	TIPO DE COTA
1	030.17.00965 - ACCESS POINT: access point corporativo, com gerenciamento centralizado através de interface web. Suporte para, no mínimo, 6 ssids e até 100, ou mais, dispositivos por ap. Com, no mínimo, 16mb de memória flash e 64mb de memória sdram. Porta lan com poe passivo de 10/100mbps. Frequência de transmissão de 2,4ghz. Equipado com, pelo menos, uma antena interna de, no mínimo, 3dbi de ganho. Led rgb para indicação de funcionamento. Suporte para alimentação de 12 a 24v, por poe. Fonte poe passivo, bi-volt, incluso. Suporte para instalação em teto ou parede. Possibilidade de múltiplos ssids, possibilitando o isolamento de rede interna, ssid oculto, auto seleção de canal e filtro de endereços mac. Certificado anatel. Apresentar catalogo do produto ofertado, em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	77			Aberta
2	030.17.00967 - ADAPTADOR WIRELESS USB DE ALTO GANHO: Adaptador Wireless com 02 antenas omnidirecionais externas destacáveis de, no mínimo, 5dbi. Conexão mini USB/USB 2.0 através de cabo de, pelo menos, 1,5 m, que deverá acompanhar o produto. Botão WPS no corpo do adaptador. Compatível com padrões IEEE 802.11b/g/n. Frequência entre 2.4 a 2.48535Ghz. Sinal Tx de até 150Mbps e Rx de até 300Mbps. Potência de transmissão menor 20dBm (EIRP, para países que usam o padrão CE) / menor 27dBm (EIRP, para países que usam o padrão FCC). Modos wireless Ad-Hoc / Modo infraestrutura. Suporte WEB 64/128 bits, WPA-PSK/WPA2-PSK. Compatível com versões 32 e 64 de Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows XP e principais distribuições de Linux. CD para fácil instalação do equipamento e recursos do mesmo. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	120			Aberta
3	030.17.00969 - CABO DE REDE CAT5e: Quantidade de Pares: 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados; Normas Aplicáveis TIA-568-C.2 e seus complementos, ANSI/TIA/EIA-569, ISO/IEC DIS 11801, UL 444; Capa externa: PVC antichamas; SEM malha de nylon em seu interior; Marcação sequencial métrica decrescente (305 - 001 m) com gravação de dia/mês/ano - hora de fabricação; Tipo de embalagem: caixa de papelão FASTBOX c/ 305 metros. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa.	UN	15			Aberta
4	030.17.00970 - CONECTOR RJ45 CAT 5e MACHO: Fabricado em acrílico transparente. Embalagem c/ 50 peças.	UN	7			Aberta
5	030.17.00997 - DISCO RIGIDO 1.8TB 10000RPM 3,5": Unidade de disco rígido compatível com Servidor DELL POWER EDGE T640. Garantia de, no mínimo, 24 meses.	UN	4			Aberta
6	030.17.01002 - DISCO RIGIDO SAS 1.2TB 10000RPM 2,5": Unidade de disco rígido compatível com Servidor DELL POWER EDGE T430. Garantia de, no mínimo, 24 meses.	UN	4			Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7	030.17.01000 - DISCO RIGIDO SAS 600GB 15000RPM 3,5" COMPATIVEL COM SERVIDOR HP PROLIANT ML350 G6. Garantia de, no mínimo, 24 meses.	UN	6		Aberta
8	030.17.00995 - DOCK STATION PARA HD 2,5" / 3,5" SATA USB 3.0: Mínimo de uma baia para disco rígido padrão SATA. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	7		Aberta
9	030.17.00999 - FONTE COMPATIVEL: Fonte compatível com microcomputador DELL, modelo OPTIPLEX 7020 SFF. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	20		Aberta
10	030.17.00989 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO PADRÃO ATX (24 PINOS): Potência mínima: 300W. Tensão de alimentação: 90~135/180~264VAC. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	50		Aberta
11	030.17.00991 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO TFX DE ALTA EFICIENCIA: Potência Real: 200W; AC: Full Range 100V a 240V; Ventoinha de no máximo 100x100mm; Proteções: OVP / OPP / Short Circuit Protection; Temperatura de operação: de 5°C a 50°C; Conectores: 1x ATX 20/24, 1x ATX 12V, 2x Molex, 2x Serial ATA Power, 1x FDD Power. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	5		Aberta
12	030.17.00990 - FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK: Proteção contra curto-circuito. Fusível para proteção de 10ª. LEDs para monitoramento da voltagem de saída. Compatível com as principais marcas e modelos de Notebook do mercado atual. Equipado com conectores diferentes e selecionáveis compatíveis com a maioria dos modelos atuais de Notebook; Potência de saída: 90W (máx.); Voltagem entrada: bi-volt AC 110-240V seleção automática; Voltagem saída: DC 12V a 20V DC - 4,5A Max; Cabo de energia de, no mínimo, 1,5m. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	13		Aberta
13	030.17.00996 - GRAVADOR E LEITOR DE CD/DVD SLIM EXTERNO: Conexão USB 2.0 ou superior, sem necessidade de alimentação externa. garantia de no mínimo, 12 meses.	UN	12		Aberta
14	030.17.00972 - HD EXTERNO PORTATIL: USB 3.0/2.0. Capacidade de armazenamento de 1 TB. Velocidade de rotação de, no mínimo, 5400 RPM. Taxa de transferência máxima de, aproximadamente, 5Gbps. Plug-and-play. Aparência suave e texturizada. Alimentado pelo cabo USB, dispensando alimentação externa (cabo incluso). O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	43		Aberta
15	030.17.00994 - HD EXTERNO PORTATIL: USB 3.0/2.0. Capacidade de armazenamento de 3 TB. Velocidade de rotação de, no mínimo, 5400 RPM. Taxa de transferência máxima de, aproximadamente, 5Gbps. Plug-and-play. Aparência suave e texturizada. Alimentado pelo cabo USB, dispensando alimentação externa (cabo incluso). O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	10		Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16	030.17.00973 - HD SATA 2,5": Interface: SATA 6.0Gb/s; Capacidade: 1TB; Velocidade de rotação: 5.400RPM; Cache: 16MB; Compatibilidade RoHS; Tamanho físico: 2,5 polegadas; Temperatura (aproximadamente): 0° a 60° em operação / -40° a 65° em espera. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	15		Aberta
17	030.17.00974 - HD SATA 3,5": Interface: SATA 6.0Gb/s; Capacidade: 1TB; Velocidade de rotação: 7200 RPM; Cache: 32MB; Compatibilidade RoHS; Tamanho físico: 3,5 polegadas; Temperatura (aproximadamente): 0° a 60° em operação / -40° a 70° em espera. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	30		Aberta
18	030.17.00980 - MEMÓRIA DDR3: Tipo: 240-Pin. Capacidade: 8 GB. Speed: DDR3 1600 MHz. Latência: 9. Voltagem: 1.5V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	25		Aberta
19	030.17.00982 - MEMÓRIA DDR4: Tipo: 288-Pin. Capacidade: 8 GB. Speed: DDR4 2400 MHz. Latência: 14-14-14. Voltagem: 1.2V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	35		Aberta
20	030.17.00984 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR3: Capacidade: 8 GB. CL11 1600 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	40		Aberta
21	030.17.00986 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR4: Capacidade: 8GB. CL15 2133 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	15		Aberta
22	030.17.00998 - PLACA CONTROLADORA RAID: Compatível com Servidor DELL T640, taxa de transferência de dados de 12 Gbit/s, 2Gb de capacidade de armazenamento, dual-channel de alta velocidade, garantia de no mínimo, 24 meses.	UN	1		Aberta
23	030.17.00977 - PLACA DE REDE PCI-e 1x: Recursos: Suporte Wake-on-LAN. Auto Negociação e Auto MDI / MDIX. Suporta Controle de Fluxo IEEE 802.3x para Modo Full-duplex e contrapressão para o modo Half-duplex. Suporta codificação IEEE 802.1p Layer2PriorityEncoding e de marcação de VLAN IEEE802.1q. Suporta powerdown/ link down para economia de energia. Características de Hardware: Padrões e protocolos: IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3x, 802.1q, 802.1p CSMA/CD, TCP/IP. Interface: 32-bit PCI-e. 1 porta 10/100/1000Mbps RJ45. Network media: 10BASE-T: UTP categoria 3, 4, 5 por cabo (máximo 100m). EIA/TIA-568 100? STP (máximo 100m). 100BASE-TX: UTP categoria 5, 5e cabo (máximo 100m). EIA/TIA-568 100? STP (máximo 100m). 1000Base-T: UTP categoria 5, 5e cabo (máximo 100m). Taxa de Dados: 10/100/1000Mbps para modo Half-Duplex 20/200/2000Mbps para modo Full-Duplex. LED Indicadores: 1000Mbps Ligação/Atividade, 100Mbps Ligação/Atividade, 10 Ligação/Atividade, Duplex. Controle de Fluxo: IEEE 802.3x (Full-Duplex). Certificação: CE, FCC, RoHS. Possibilidade de montagem em gabinete tipo Torre e SFF (Small Form Factor). Compatível com sistema operacional Windows XP/Vista/7/8/8.1/10. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	35		Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24	030.17.00992 - PLACA MÃE PARA PROCESSADOR INTEL: Socket LGA 1151, para processadores Intel Core de 8ª e 9ª geração. Suporte a CPU de até, aproximadamente, 100W. Chipset Intel. Deverá possuir, no mínimo, 02 slots para memória DDR4 2400 MHz. Possibilidade de expansão para, até, 32GB, de acordo com o sistema operacional utilizado. Possuir conexões VGA, HDMI e/ou Display Port. Possuir, no mínimo, 04 portas USB 2.0 e 02 portas USB de alta velocidade (3.0 e/ou 3.1). Conexão de rede gigabit, através de porta RJ45 com LED indicador de atividade. Portas PS2 para Teclado e Mouse. Deverá possuir 01 Slot PCI Express 3.0 x16 e 01 PCI Express 2.0 x1. Possuir, no mínimo, 04 conectores SATA3 6.0 Gb/s, suportando NCQ, AHCI e Hot Plug. Conectores de Áudio, padrão P2, para microfone e speaker independentes. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	27			Aberta
25	030.17.00993 - PROCESSADOR CORE I3: Nona Geração de processadores Intel, socket LGA 1151. Processador de, no mínimo, 3.40 GHz de frequência, com até 4.20 GHz em modo turbo. Deverá possuir 04 (quatro) núcleos e 04 (quatro) threads. Cache de 6MB. Barramento de 8 GT/s. Memória máxima de 64 GB DDR4-2400. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	22			Aberta
26	052.33.00146 - PROJETO MULTIMÍDIA DE CURTA DISTÂNCIA: Luminosidade mínima de 3000 Lumens. Duração aproximada da lâmpada entre 4000 e 10.000 horas. Controle remoto com funções de ajuste de imagem, congela imagem, tela escura, zoom, contraste. Imagem de 60" a 300". Seleção automática de fontes. 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i e 1080p. Entrada para computador (D-sub 15 pin) x 2 (compartilhado por vídeo componente), Saída de monitor (D sub out 15 pin) x 1, Vídeo Composto (RCA) x1, S-Vídeo in (Mini DIN 4pin) x1, HDMI x 1, Áudio in (Mini Jack) x1, Áudio out (Mini Jack) x1, Áudio L/R in (RCA) x1, USB (Tipo Mini B) x 1. Resolução máxima de 1600x1200 UXGA e nativa de 1024x768 XGA. Formato de exibição 4:3. Sistema de cor PAL-M, NTSC, SECAM. Bivolt automático. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	17			Aberta
27	052.42.00693 - RACK 19" 6U: Rack desmontável em chapa de aço carbono 1,5mm. Pré-disposição para ventilação. Plano móvel. Pintura epóxi. Porta frontal de vidro ou acrílico de alta resistência. Dimensão: Altura Útil em "U": 6U = 266,70mm. Altura Externa "mm": 330mm. Largura Externa "mm": 550mm. Profundidade Externa "mm": 470mm. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	25			Aberta

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28	052.35.00156 - SWITCH 24 PORTAS: Deverá possuir 26 (vinte e seis) portas, sendo 24 (vinte e quatro) portas 10/100, e 02 (duas) portas 10/100/1000. Com detecção automática. Memória e processamento: SDRAM de, no mínimo, 256MB. Buffer de, até, 1.5 MB e 64 MB de flash. Energia: Fonte interna, bivolt automático. Suporte e garantia: No mínimo 12 (doze) meses de garantia, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante através de documento entregue pelo vencedor do certame, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e/ou chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada conforme descrito acima. Comprovações técnicas e exigências legais: O fabricante do produto ofertado deverá fazer parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD, anexar documento comprobatório.	UN	26			Aberta
29	030.17.01001 - UNIDADE DE ESTADO SOLIDO (SSD): Capacidade 240GB, formato 2.5", expectativa de vida de no mínimo 1 milhão de horas, Conexão SATA 3.0(6Gb/s, Leitura 520MB/s, gravação 500MB/s, Garantia de no mínimo 36 meses.	UN	140			Aberta
30	030.17.00968 - ADAPTADOR VGA X HDMI: PLUG & PLAY - Sem necessidade de alimentação externa - Hdmi Macho E Vga Fêmea - Tamanho Aproximado: 20cm - Suporta Hdcp 1.0/1.1/1.2 - Formatos Hdmi 480i/576i/480p/576p/720p/1080i/1080p - Formatos Vga 480i/576i/480p/576p/720p/1080i/1080p - Suporta Resoluções: 800x600, 1024x768, 1280x720, 1280x1024, 1920x1080. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	75			Reservada *
31	030.17.00966 - ADAPTADOR WIRELESS USB: adaptador wireless com 1 antena omnidirecional externa destacável de 4dbi. Conexão usb/usb 2.0. Compatível com padrões ieee 802.11b/g/n, frequência entre 2.4 a 2.48535ghz, potência de transmissão menor 20dbm (eirp, para países que usam o padrão ce), modos wireless ad-hoc / modo infraestrutura, suporte 64/128 bit wep, wpa-psk/wpa2-psk, padrão de modulação dbpsk, dqpsk, cck, ofdm, 16-qam, 64-qam, compatível com versões 32 e 64 de windows 10, windows 8, windows 7, windows xp e principais distribuições de linux. Cd para fácil instalação do equipamento e recursos do mesmo. O catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	20			Reservada *
32	030.22.01252 - ÁLCOOL ISOPROPÍLICO (ISOPROPANOL) PARA USO PROFISSIONAL: Líquido para limpeza de placas de circuito impresso e equipamentos de informática em geral. Embalagem com 320ml.	UN	8			Reservada *

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

33	030.17.00971 - FILTRO DE LINHA: Dispositivo com Varistor de Óxido Metálico, para proteção de equipamentos eletroeletrônicos conectados à rede elétrica. Capacidade de até 5 equipamentos com plugues em 90°, sem que haja interferência entre eles. Feito em material com características de não propagação do fogo. Dispositivo de desconexão térmica em caso de sobreaquecimento. Filtro EMI/RFI para diminuição de ruídos causados por interferência eletromagnética. Atendendo a ABNT NBR 16008, NBR IEC 61643-1 e NBR 14136. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	190			Reservada *
34	030.22.01253 - LÍQUIDO PARA LIMPEZA DE TELAS DE LCD. Líquido para limpeza de telas; Limpador Universal para telas com 200ml; Embalagem spray.	UN	15			Reservada *
35	030.17.00979 - MEMÓRIA DDR3: Tipo: 240-Pin. Capacidade: 4 GB. Speed: DDR3 1600 MHz. Latência: 9. Voltagem: 1.5V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	110			Reservada *
36	030.17.00981 - MEMÓRIA DDR4: Tipo: 288-Pin. Capacidade: 4 GB. Speed: DDR4 2400 MHz. Latência: 14-14-14. Voltagem: 1.2V. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	40			Reservada *
37	030.17.00983 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR3: Capacidade: 4 GB. CL11 1600 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	45			Reservada *
38	030.17.00985 - MEMÓRIA PARA NOTEBOOK DDR4: Capacidade: 4GB. CL15 2133 MHz. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	10			Reservada *
39	030.17.00975 - MOUSE ÓPTICO: Com 2 botões e 1 Scroll. Resolução de, no mínimo, 1.000 dpi. Cor, predominantemente, preto. Cabo de, no mínimo, 1,50m. Conexão USB. Certificação: RoHS/ISO9001/ISO14001/CE/FCC. Compatibilidade: Windows 98SE/ME/2000/XP/Vista/7/8/8.1/10. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	190			Reservada *
40	030.17.00976 - PEN DRIVE USB 2.0: Capacidade: 16GB; Led indicador de uso. Plug & Play. Velocidade escrita de, aproximadamente, 1,5 Mbps. Velocidade leitura de, aproximadamente, 5 Mbps. Velocidade gravação de, aproximadamente, 5 Mbps. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	130			Reservada *
41	052.35.00157 - SWITCH 08 PORTAS: Com 8 portas RJ45 10/100 Mbps auto negociáveis. Protocolo IEEE 802.3 10Base-T Ethernet Repeater, IEEE 802u 100Base-TX class II Fast Ethernet repeater e ANSI/IEEE Std 802.3. Método de transmissão: Armazena e Encaminha (Store-and-forward). Packet Filtering/ Forwarding Rates: 148.800 pps por porta (em full duplex). LEDs indicadores: Por porta: link/activity. Fonte de energia: Externa. O Catálogo do equipamento deverá ser apresentado em língua portuguesa. Garantia de, no mínimo, 12 meses.	UN	15			Reservada *

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

42	030.17.00978 - TECLADO PADRÃO ABNT 2 (Brasil): Com 107 teclas. Teclado numérico contendo "/" e "."; Conexão: USB 2.0; Cabo com, no mínimo, 1,80m de comprimento. Certificação: RoHS/ISO9001/ISO14001/CE/FCC. Cor predominante: Preto. Garantia de, no mínimo, 06 meses.	UN	180			Reservada *
TOTAL DA PROPOSTA						

* Itens da cota reservada para ME, EPP e MEI.

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

Atenciosamente.

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

(Assinatura do responsável)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de
preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 100/2019**,
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

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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste 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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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 158/2019, Pregão Eletrônico nº 100/2019**, 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 158/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

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

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 158/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

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

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 158/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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 a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 100/2019**.

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

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

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 158/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

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

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 158/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa **DECLARO** para os devidos fins que se adjudicatária do **item 28 (Switch 24 portas)** reunimos condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços o que segue:

a) Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD.

Registro/SP, _____ de _____ de 2019.

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

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

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04/09/00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08/08/07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 100/2019** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	COTA	MARCA	MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1								
VALOR TOTAL							R\$	

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Eletrônico, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

3.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e as entregas realizadas parceladamente conforme indicação desta.

3.2. - O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. A Secretaria requisitante encaminhará à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.

3.3. - **Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, nos seguintes endereços:**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Secretaria Municipal de Governo	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

3.4. - Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação dos interessados.

3.5. - Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, responsável técnico, INMETRO, nº do lote, data de fabricação, conforme especificação de cada item, a partir da data da entrega, nos casos em que for necessário.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.6. - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado pela Secretaria interessada, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

3.7. - Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

3.8 - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I** e proposta apresentada. Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos (ou outro documento complementar apresentado conforme **subitem 13.5.**), qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**.

3.9. - 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.

3.10. - A contratada deverá entregar juntamente com os equipamentos licitados, o certificado de garantia e os respectivos manuais técnicos de funcionamento e operação, escritos em língua portuguesa, o que será verificado pelo usuário, quando da respectiva entrega. Caso os referidos documentos sejam apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

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

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

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

5.5. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) 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

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

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

5.7. - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no **subitem 25**.

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

5.9. - 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.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias 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;

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

6.8. - A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **subitem 6.4.**

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

6.10. - A manutenção do equipamento, não **deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias.** Após este prazo, a CONTRATADA deverá entregar novo equipamento à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. - 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.

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

7.2. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da **Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (ANEXO XIII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.2.1. - As datas de pagamento poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

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

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

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

- a)** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – DOS DIREITOS

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.2 – DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, 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 às obrigações contratuais.

11.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

11.3. – 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.

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

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

11.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.3. alínea(s) “a” do Edital ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. - A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 100/2019** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

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

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO XIII – CRONOGRAMA FINANCEIRO

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2019

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			18/jan
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jan	08/fev	18/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	14/fev	21/fev
Pagamento	08/fev	20/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/fev	11/mar	19/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	28/fev	15/mar	25/mar
Pagamento	11/mar	20/mar	28/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mar	09/abr	18/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/abr	12/abr	24/abr
Pagamento	09/abr	18/abr	29/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/abr	10/mai	21/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/mai	15/mai	24/mai
Pagamento	10/mai	20/mai	30/mai

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mai	10/jun	17/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/jun	13/jun	24/jun
Pagamento	10/jun	19/jun	27/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/jun	11/jul	19/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	16/jul	24/jul
Pagamento	10/jul	19/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jul	08/ago	19/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/ago	13/ago	23/ago
Pagamento	09/ago	19/ago	29/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/ago	11/set	18/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/set	16/set	23/set
Pagamento	10/set	19/set	27/set

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/set	11/out	18/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	16/out	23/out
Pagamento	10/out	21/out	30/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
---------------	----------	----------	----------

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/out	08/nov	19/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	13/nov	22/nov
Pagamento	08/nov	19/nov	28/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez
Pagamento (último pagamento do ano)	16/dez

* Obs.: Os pagamentos após o dia 16 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

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