



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

PROCESSO Nº 186/2019

EDITAL Nº 142/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

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

1 - DO PREÂMBULO

1.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do senhor Secretário Municipal de Administração - Substituto, **ALTAIR JOSÉ ESTRADA JÚNIOR**, 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 **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES**, de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Este edital será regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 10/01/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 22/01/2020, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/01/2020, às 09h10min.

O processo ficará suspenso para análise das propostas de: 22/01/2020 às 09:10 horas até a data de início da disputa.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 27/01/2020, às 09h00min.

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1000 r. 1048, ou ainda, através do e-mail licitacao@registro.sp.gov.br.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 209.437,50 (Duzentos e nove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 186/2019.**

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 do Contrato.

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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;
- 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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**.

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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8 – PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

8.4. - **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3097-4600, 3097-4611 ou 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 07.02.04.00.04.123.0004.1002.4.4.90.52 – Operações de Crédito – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Finanças– Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Modernização do Setor Tributário - Equipamentos e Material Permanente – Ficha 87 – Reserva nº 602.

Or.: 01.02.04.00.04.123.0004.1026.4.4.90.52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Finanças– Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Modernização do Setor Tributário – Contra-Partida - Equipamentos e Material Permanente – Ficha 91 – Reserva nº 603.

10 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2. - A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail licitacao@registro.sp.gov.br ou protocolado na mesma Secretaria, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em www.bll.org.br.

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

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

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

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail licitacao@registro.sp.gov.br ou protocolado na mesma Secretaria, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em www.bll.org.br.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

12.1.1. - A licitante deverá observar 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.

12.1.2. - Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame.

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

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

12.3.1. – Se pela quantidade caracteres, não for possível o preenchimento de todas as informações solicitadas, no campo “informações detalhadas”, a licitante poderá indicar o **CÓDIGO FINAME (BNDES)**.

12.3.2. – Os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir código FINAME (Agência Especial de Financiamento Industrial) cadastrado no sistema de Credenciamento de Fabricantes Informatizados – CFI do BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico – BNDES), conforme requisitos do financiamento do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária.

12.3.3. - 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.

12.3.3.1. – O item 06 (Tablet) destina-se à cota reservada para participação de ME, EPP ou MEI, conforme condições previstas no item 5 do Edital.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**, podendo ser ofertados equipamentos similares ou superiores ao solicitado.

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

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

12.6.1. – No caso dos **itens 02 e 04 (Microcomputador e Servidor)** o catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, deverá descrever todos os componentes presentes nos equipamentos, editadas pela fabricante, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no **ANEXO I** do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.

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

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

12.7. – 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.

12.7.1. – **Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos/catálogos solicitados, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.**

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

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

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

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

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

14 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.7.1. – 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.

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

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

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

14.11. – O Pregoeiro disponibilizará **03 (três) 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**.

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

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

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

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

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

15 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 15.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

15.5. – Os documentos relativos à habilitação, originais e/ou cópias autenticadas (conforme item 17 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.

15.5.1. – - 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.

15.6. – 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

16 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

- a) **Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo 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 “27”** deste edital;
- c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,
- d) Indicação de **marca, modelo e código FINAME** (cadastrado no sistema de Credenciamento de Fabricantes Informatizados – CFI no BNDES) do produto, de acordo com a oferta no sistema eletrônico.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e) Fornecer relação da rede autorizada de assistência técnica do(s) equipamento(s), prestada pelo(s) fabricante(s) ou por credenciado(s) à rede num raio de 200 km do município de Registro (incluindo as cidades do estado de São Paulo).

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

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

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

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

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

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

16.7. - A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser apresentados no seguinte endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11.900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019 “ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS” NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</p>
--

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

17 – DA HABILITAÇÃO

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, para 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;

17.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

17.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

17.1.4 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;
- a.1) **A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.**
- a.2.) **A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem 17.1.4. alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**
- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO IV**;
- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO V**;
- d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO VIII**.
- g) Declaração 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 01 (impressora multifuncional laser monocromática)** 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 do Contrato, **“Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, com assistência diretamente com a fabricante ou assistência técnica autorizada indicada pela fabricante através de documento a ser entregue pelo vencedor do certame”**.

- i) A licitante vencedora dos **itens 02 e 03 (microcomputador padrão usuário e notebook)** deve **apresentar dentro do Envelope “Proposta de Preços e Habilitação”** (modelo **ANEXO XI**) o que segue:

i.1) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, **“Comprovação de garantia de no mínimo 03 (três) anos, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”**;

i.2) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, **“Certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro”**;

i.3) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, **“Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”**;

i.4) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, **“Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos”**;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

i.5) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui Certificado ISO 9001 e 14001, podendo ser documento comprobatório e/ou certificado válido**”;

i.6) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de entregar 01 (um) equipamento para amostragem em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação e caso seja solicitado pelo Pregoeiro, para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos do item constante no **Termo de Referência – ANEXO I** deste edital.

j) A licitante vencedora do **item 04 (servidor padrão torre)** deve apresentar dentro do Envelope “Proposta de Preços e Habilitação” (modelo ANEXO XII) o que segue:

j.1) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de garantia de no mínimo 03 (três) anos, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada**”;

j.2) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD**”;

j.3) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos**”;

j.4) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui Certificado ISO 9001 e 14001, podendo ser documento comprobatório e/ou certificado válido**”;

k) A licitante vencedora do **item 05 (switch)** deve apresentar dentro do Envelope “Proposta de Preços e Habilitação” (modelo ANEXO XIII) o que segue:

k.1) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada**”;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

k.2) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD**”;

I) A licitante vencedora do **item 06 (tablet)** deve apresentar dentro do Envelope “**Proposta de Preços e Habilitação**” (modelo **ANEXO XIV**) o que segue:

I.1) DECLARAÇÃO de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, “**Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada**”;

17.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

17.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 17.2.10.** deste edital.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

18 - DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO

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

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

20. – DA AMOSTRA

20.1. – A empresa declarada vencedora, dos **itens 02 e 03 (microcomputador padrão usuário e notebook)**, a critério da Seção de Informática da Prefeitura de Registro/SP, deverá apresentar uma amostra do equipamento ofertado, no prazo de **15 (quinze) dias** após a divulgação do resultado da licitação e convocação do Pregoeiro, para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos do item constante no **Termo de Referência – ANEXO I** deste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação dos equipamentos.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

20.4. - Em caso da não apresentação das amostras, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no item 31 ato convocatório.

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

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(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. - DA CONTRATAÇÃO

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

22.1.1. - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

22.2.1. – O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverá ser impresso em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, a(s) adjudicatária(s) deverá enviar:

a) A adjudicatária do **item 01 (impressora multifuncional laser monocromática)** deve apresentar “Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, com assistência diretamente com a fabricante ou assistência técnica autorizada indicada pela fabricante através de documento a ser entregue pelo vencedor do certame”.

b) A(s) adjudicatária(s) dos **itens 02 e 03 (microcomputador padrão usuário e notebook)** deve(m) apresentar, respectivamente, o que segue:

b.1) “Comprovação de garantia de no mínimo 03 (três) anos, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;

b.2) “Certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro”;

b.3) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”;

b.4) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos”;

b.5) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui Certificado ISO 9001 e 14001, podendo ser documento comprobatório e/ou certificado válido”;

c) A adjudicatária do **item 04 (servidor padrão torre)** deve apresentar o que segue:

c.1) “Comprovação de garantia de no mínimo 03 (três) anos, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;

c.2) “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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c.3) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos”;
- c.4) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui Certificado ISO 9001 e 14001, podendo ser documento comprobatório e/ou certificado válido”;
- d) A adjudicatária do **item 05 (switch)** deve apresentar o que segue:
- d.1) “Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;
- d.2) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”;
- e) A adjudicatária do **item 06 (tablet)** deve apresentar “Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;

22.2.3.1. - O descumprimento do subitem 22.2.3 e suas respectivas alíneas, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 31.

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

22.2.5. – O não envio dentro do prazo estabelecido do Contrato, Termo de Ciência e Notificação, documentos elencados no **subitem 22.2.3. e respectivas alíneas**, bem como a apresentação de documentação defeituosa, 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 do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

22.4. - A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do(s) proponente(s) adjudicatário(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 31 e subitens.**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23. – DA VIGÊNCIA

23.1. – O Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.

23.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 26** deste Edital.

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

24.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, proposta e catálogo apresentados.

24.2. – Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar a partir do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.

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

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 e validade mínima, 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.

24.5. - 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 12.6.**), 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 e também disponibilizados em mídia eletrônica (CD/DVD), 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. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

25.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 24** deste Edital.

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

25.2.1. – O recebimento definitivo ocorrerá depois da verificação dos materiais pelo(s) técnico(s) da **Secretaria Municipal de Administração**.

25.3. - O verso da nota fiscal será assinado, atestando o recebimento e encaminhará(ão) à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento. Constatada(s) irregularidade(s), a empresa será notificada para regularização, devendo a Nota Fiscal ser devolvida à Contratada.

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

25.5. - 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 e também disponibilizados em mídia eletrônica (CD/DVD), 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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.7. – A Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, a partir do recebimento dos equipamentos, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da comunicação. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

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

25.9. - O uso pela **PREFEITURA** do objeto, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais.

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

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

b) Na hipótese de substituição, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

25.11. – 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.

25.12. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 30 (trinta) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

25.16. - A Administração poderá obrigar a Contratada 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. - DA GARANTIA

26.1. - 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

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

26.3. – A contratada obrigar-se á oferecer prazo de garantia **de no mínimo 12 (doze) meses** após a entrega dos equipamentos (**itens 01, 05 e 06 – impressora, switch e tablet**) e de **no mínimo 36 (trinta e seis) meses** após a entrega dos equipamentos (**itens 02, 03 e 04 – microcomputador, notebook e servidor padrão torre**), sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro ou à **Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento**. Ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigar-se-á a demonstrar as informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, **garantia**, prazos de validade e origem, entre outros dados. A CONTRATADA 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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26.4. - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, caso necessário; e a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento, nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

26.4.1. – 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.

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

26.6. - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

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

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

27 - DA FORMA DE PAGAMENTO

27.1. - 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.

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.5. - 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.

28. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

28.1. - 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.

29. - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

30. – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

30.1. – DOS DIREITOS

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

30.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

31 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

31.2. - 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.

31.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita, documentos de habilitação, Comprovantes e Certificados e da(s) qual(is) foi declarada vencedora, 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 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.

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

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

31.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.3. e respectivas alínea(s) ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

31.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 31.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

31.8. - 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.

31.9. - 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.

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

31.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 31.1.1. 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.

31.10. - 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.

31.10.1. - 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.

31.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 31.10.1.** 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.

31.11. - 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

32. - DA RESCISÃO

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

32.2. - O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

33. - DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. - 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.

33.2. - 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.

33.3. - 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.

33.4. - 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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

33.9. - 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.

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

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

33.12. - 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.

33.13. - 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.

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

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

33.16. - Integram o presente Edital:

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (IMPRESSORA);**
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS EM MOMENTO OPORTUNO (MICROCOMPUTADOR E NOTEBOOK);
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (SERVIDOR);
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (SWITCH);
ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (TABLET);
ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO;
ANEXO XVI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO XVII – CRONOGRAMA FINANCEIRO

Registro, 10 de dezembro de 2019.

ALTAIR JOSÉ ESTRADA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração - Substituto

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – O valor total estimado da contratação é de **R\$ 209.437,50 (Duzentos e nove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, sendo:

Item	Produto	Unid.	Tipo Cota	Qd. Cotada	Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
1	052.35.00160 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico. Processador: Velocidade da CPU de, no mínimo, 750MHz. Saída de papel: Capacidade para 140 folhas, ou mais. Energia: Fonte interna 110V 50/60Hz. Certificação: Energy Star. Padrão de impressão: Simplex e Duplex (frente e verso). Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem. Resolução da cópia: Até 1200 x 600 dpi, ou superior. Acesso: Acesso a todas as configurações através da página de configuração de Dispositivos e Impressoras e/ou através de endereço IP, via browser. Relatórios: Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos. Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia. Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de, ou até, 8 segundos. Memória: Mínimo de 512 MB. Velocidade de impressão: De 40 ppm, ou mais, em papel normal A4. Resolução máxima da impressão: Até 1200 x 1200 dpi. Capacidade da bandeja principal: Mínimo de 240 folhas. Bandeja Multiuso: Até 50 folhas. Interfaces Padrão: Ethernet RJ45 e USB 2.0, ou superior, de alta velocidade. Compatibilidade: Compatível com as atuais versões do Microsoft Windows, Mac OS e principais distribuições estáveis de Linux. Ciclo de Trabalho Mensal: No mínimo até 50.000 páginas. Digitalização: Frente e verso através alimentador automático de documentos (ADF). Drivers de digitalização: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE. Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): até 19000 x 19000 dpi. Resolução de Digitalização Óptica (dpi): até 1200 x 1200 dpi (vidro de documentos). Formatos de exportação: JPEG, PDF página única / múltiplas páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG. Digitalização para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede. Suprimento: Capacidade para uso de toner com rendimento de, no mínimo, 8.000 páginas (01 unidade original deverá ser entregue juntamente com a impressora). Garantia: Mínimo de 12 meses, com assistência diretamente com a fabricante ou assistência técnica autorizada, indicada pela fabricante através de documento a ser entregue pelo vencedor do certame.	UN	Aberta	2,000000	R\$ 3.375,00	R\$ 6.750,00

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	<p>052.35.00161 - MICROCOMPUTADOR PADRÃO USUÁRIO: Processador: Possuir, no mínimo, quatro núcleos e frequência de até 3.9 Ghz; o processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados; Memória cache de, no mínimo, 3mb e velocidade do barramento de aproximadamente 8 gt/s. Arquitetura x64. Memória RAM: Mínimo de 08 (oito) GB DDR4, 2400MHz ou superior. Placa mãe: Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM. Deve possuir, pelo menos, 02 slots de memória e suportar, no mínimo, 8GB de RAM por slot; possuir, no mínimo, 06 portas USB, sendo 04 (quatro) de, no mínimo, 3.0. Armazenamento: 01 (uma) unidade de armazenamento de, no mínimo, 120GB. Rede: Operação de 10, 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede; capaz de operar em modo full-duplex; conector RJ-45 fêmea. Vídeo: Controladora de vídeo dedicada ou compartilhada dinamicamente; Suporte à resolução de até 1920x1080 ou superior; possuir conector 15 pinos D-Sub (VGA) e, também, Display Port e/ou HDMI. Áudio: Alto-falante interno; portas frontais e/ou traseiras para fone de ouvido e microfone. Gabinete: Gabinete tipo Small Form Factor (mini torre). Energia: Fonte de alimentação bivolt automática, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe. Periféricos: Teclado ABNT2, USB, de mesma marca do equipamento ofertado; mouse ótico, USB, com 03 (três) botões (sendo um botão para rolagem de telas - "scroll"), de mesma marca do equipamento ofertado. Softwares: Os equipamentos deverão estar dotados com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 10 Professional, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso; todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante; todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet. Monitor de vídeo: Tela 100% plana, de LED, com dimensões de, no mínimo, 21,5 polegadas, Widescreen ou superior; resolução de até 1920x1080 ou superior; regulagem de altura e inclinação; controles de brilho, contraste, posição e tamanho horizontal e vertical; o monitor deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, ou personalizado para o mesmo. Catalogo: Apresentar catalogo específico do modelo ofertado, descrevendo todos os componentes presentes no equipamento ofertado em Português do Brasil, editadas pela fabricante. A não entrega acarretará na desclassificação da proposta. Suporte e garantia: No mínimo 03 (três) anos 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 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. Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, na categoria system/desktop ou, o modelo/fabricante, deverá constar na HCL da Microsoft (http://winqual.microsoft.com/hcl/), na categoria system / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento. Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir, comprovadamente, banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos. A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo setor de informática responsável. O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001, e o vencedor do certame deverá apresentar documento comprobatório e/ou certificado válido.</p>	UN	Aberta	12,000000	R\$ 5.540,00	R\$ 66.480,00
---	---	----	--------	-----------	-----------------	------------------

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	<p>052.35.00162 - NOTEBOOK - Processador: Possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais e 04 (quatro) threads. Mínimo de 04 (quatro) MB de cache compartilhado. Frequência de, até, 4.10 GHz. Versão de processador desenvolvido exclusivamente para equipamentos mobile, com baixo consumo de energia. Com controlador de vídeo HD Graphics. Memória RAM: Mínimo de 08 (oito) GB DDR4, 2400MHz ou superior. Sendo instalado em 02 (duas) unidades de 04 (quatro) GB. Com possibilidade de expansão para, no mínimo, 16 (dezesesseis) GB. Conexões: No mínimo 01 (uma) porta USB 3.0 de alta velocidade, 02 (duas) portas USB 2.0, 01 (um) conector de vídeo HDMI, conector p2 para fone/microfone, porta RJ45 fêmea. Rede: Ethernet 10/100/1000 Gbps, conexão sem fio 802.11ac compatível com frequências de 2.4 e 5GHz. Armazenamento: Unidade de armazenamento de, no mínimo, 120GB. Com, no máximo, 05 (cinco) horas de atividade. Teclado: Teclado padrão ABNT2, tipo membrana. Mouse: Touchpad multi-gestual com suporte aos comandos de produtividade do Sistema Operacional instalado. Energia: Fonte com certificação INMETRO, de, no máximo, 20V de saída, bivolt automático. Tela: Tela de, no mínimo, 14 polegadas, com resolução máxima, no mínimo, de 1366x768. Sistema Operacional: O equipamento deverá ter instalado, em fábrica, Microsoft Windows 10 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso e todos os drivers das interfaces instalados na sua atual versão. Deverá possuir mídia de reinstalação homologada pelo fabricante do equipamento. Suporte e garantia: No mínimo 03 (três) anos 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. Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir, comprovadamente, banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos. A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo setor de informática responsável. O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001, e o vencedor do certame deverá apresentar documento comprobatório e/ou certificado válido.</p>	UN	Aberta	8,000000	R\$ 6.210,00	R\$ 49.680,00
---	--	----	--------	----------	-----------------	------------------

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	<p>052.35.00163 - SERVIDOR PADRÃO TORRE - Processamento: Dois processadores escaláveis de, no mínimo, 12 cores/ 24 threads, na atual geração do mercado, de 2.3GHz ou superior, mínimo de 16MB de memória cache. Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar em EOL. Arquitetura x64. Memória RAM: No mínimo 128GB RDIMM de 2666 MT/s, divididos em pentes de 32GB. Disco rígido: No mínimo 08 (oito) discos de 1.8TB, 10k rpm, SAS 12Gbps, Hot-plug, 3.5". Placa mãe: Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Controladora RAID: Placa controladora RAID, 2GB NV Cache, compatível com modelo ofertado. Compatível com todos os tipos de RAID. Energia: Fonte de, no mínimo, 750W, compatível com sistema Hot-plug, com fonte redundante de igual potência e modelo. Drive de CD/DVD: DVD ROM, SATA. Rede: Rede on-board, dual port, 10GbE LOM Gabinete: Tipo torre de, no mínimo, 4U com possibilidade de conversão para rack (acessórios para conversão deverão ser inclusos). Catalogo: Apresentar catálogo específico do modelo ofertado, descrevendo todos os componentes presentes no equipamento ofertado em Português do Brasil, editadas pela fabricante. A não entrega acarretará na desclassificação da proposta. Suporte e garantia: No mínimo 03 (três) anos 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 chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada conforme descrito acima. Comprovações técnicas: O fabricante do produto ofertado deverá fazer parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD, anexar documento comprobatório. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir, comprovadamente, banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos. O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001, e o vencedor do certame deverá apresentar documento comprobatório e/ou certificado válido.</p>	UN	Aberta	1,000000	R\$ 80.127,50	R\$ 80.127,50
5	<p>052.35.00164 - SWITCH 24 PORTAS - Numero de 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.</p>	UN	Aberta	2,000000	R\$ 1.950,00	R\$ 3.900,00
6	<p>052.35.00165 - TABLET 7 POLEGADAS - Tela: No máximo 7 polegadas, resolução de, no mínimo, 800x1280px ou superior, em LCD IPS. Conexão: Apenas wi-fi. Processamento: Processador com, no mínimo, 4 cores e 4 threads com clock máximo de 1500MHz. Chipset: Spreadtrum SC9830. Localização: GPS, GLONASS. Memória: Memória RAM de, no mínimo, 1.5GB. Câmera: Traseira de 5MP, ou superior, e frontal de, no mínimo, 2MP. Bateria: Bateria de, no mínimo, 4.000mAh. Armazenamento: Capacidade interna de 8GB, ou superior, expansível para até 256GB através de cartão microSD. Sistema operacional: Android 5.1. 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.</p>	UN	Reservada	2,000000	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 113/2019

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

Referente: Pregão Eletrônico nº 113/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Produto	Qd. Cotada	Unid.	Marca	Modelo	Código FINAME	Valor Unitário	Valor Total	Tipo de Cota
1	052.35.00160 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico. Processador: Velocidade da CPU de, no mínimo, 750MHz. Saída de papel: Capacidade para 140 folhas, ou mais. Energia: Fonte interna 110V 50/60Hz. Certificação: Energy Star. Padrão de impressão: Simples e Duplex (frente e verso). Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem. Resolução da cópia: Até 1200 x 600 dpi, ou superior. Acesso: Acesso a todas as configurações através da pagina de configuração de Dispositivos e Impressoras e/ou através de endereço IP, via browser. Relatórios: Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos. Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia. Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de, ou até, 8 segundos. Memória: Mínimo de 512 MB. Velocidade de impressão: De 40 ppm, ou mais, em papel normal A4. Resolução máxima da impressão: Até 1200 x 1200 dpi. Capacidade da bandeja principal: Mínimo de 240 folhas. Bandeja Multiuso: Até 50 folhas. Interfaces Padrão: Ethernet RJ45 e USB 2.0, ou superior, de alta velocidade. Compatibilidade: Compatível com as atuais versões do Microsoft Windows, Mac OS e principais distribuições estáveis de Linux. Ciclo de Trabalho Mensal: No mínimo até 50.000 páginas. Digitalização: Frente e verso através alimentador automático de documentos (ADF). Drivers de digitalização: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE. Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): até 19000 x 19000 dpi. Resolução de Digitalização Óptica (dpi): até 1200 x 1200 dpi (vidro de documentos). Formatos de exportação: JPEG, PDF página única / múltiplas páginas (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG. Digitalização para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede. Suprimento: Capacidade para uso de toner com rendimento de, no mínimo, 8.000 páginas (01 unidade original deverá ser entregue juntamente com a impressora). Garantia: Mínimo de 12 meses, com assistência diretamente com a fabricante ou assistência técnica autorizada, indicada pela fabricante através de documento a ser entregue pelo vencedor do certame.	2	Unid.						ABERTA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	<p>052.35.00161 - MICROCOMPUTADOR PADRÃO USUÁRIO: Processador: Possuir, no mínimo, quatro núcleos e frequência de até 3.9 Ghz; o processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados; Memória cache de, no mínimo, 3mb e velocidade do barramento de aproximadamente 8 gt/s. Arquitetura x64. Memória RAM: Mínimo de 08 (oito) GB DDR4, 2400MHz ou superior. Placa mãe: Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM. Deve possuir, pelo menos, 02 slots de memória e suportar, no mínimo, 8GB de RAM por slot; possuir, no mínimo, 06 portas USB, sendo 04 (quatro) de, no mínimo, 3.0. Armazenamento: 01 (uma) unidade de armazenamento de, no mínimo, 120GB. Rede: Operação de 10, 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede; capaz de operar em modo full-duplex; conector RJ-45 fêmea. Vídeo: Controladora de vídeo dedicada ou compartilhada dinamicamente; Suporte à resolução de até 1920x1080 ou superior; possuir conector 15 pinos D-Sub (VGA) e, também, Display Port e/ou HDMI. Áudio: Alto-falante interno; portas frontais e/ou traseiras para fone de ouvido e microfone. Gabinete: Gabinete tipo Small Form Factor (mini torre). Energia: Fonte de alimentação bivolt automática, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe. Periféricos: Teclado ABNT2, USB, de mesma marca do equipamento ofertado; mouse ótico, USB, com 03 (três) botões (sendo um botão para rolagem de telas - "scroll"), de mesma marca do equipamento ofertado. Softwares: Os equipamentos deverão estar dotados com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 10 Professional, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso; todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante; todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet. Monitor de vídeo: Tela 100% plana, de LED, com dimensões de, no mínimo, 21,5 polegadas, Widescreen ou superior; resolução de até 1920x1080 ou superior; regulagem de altura e inclinação; controles de brilho, contraste, posição e tamanho horizontal e vertical; o monitor deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, ou personalizado para o mesmo. Catálogo: Apresentar catálogo específico do modelo ofertado, descrevendo todos os componentes presentes no equipamento ofertado em Português do Brasil, editadas pela fabricante. A não entrega acarretará na desclassificação da proposta. Suporte e garantia: No mínimo 03 (três) anos 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 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. Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, na categoria system/desktop ou, o modelo/fabricante, deverá constar na HCL da Microsoft (http://winqual.microsoft.com/hcl/), na categoria system / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento. Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir, comprovadamente, banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos. A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo setor de informática responsável. O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001, e o vencedor do certame deverá apresentar documento comprobatório e/ou certificado válido.</p>	12	Unid.						ABERTA
---	---	----	-------	--	--	--	--	--	--------

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3	<p>052.35.00162 - NOTEBOOK - Processador: Possuir no mínimo 02 (dois) núcleos reais e 04 (quatro) threads. Mínimo de 04 (quatro) MB de cache compartilhado. Frequência de, até, 4.10 GHz. Versão de processador desenvolvido exclusivamente para equipamentos mobile, com baixo consumo de energia. Com controlador de vídeo HD Graphics. Memória RAM: Mínimo de 08 (oito) GB DDR4, 2400MHz ou superior. Sendo instalado em 02 (duas) unidades de 04 (quatro) GB. Com possibilidade de expansão para, no mínimo, 16 (dezesesseis) GB. Conexões: No mínimo 01 (uma) porta USB 3.0 de alta velocidade, 02 (duas) portas USB 2.0, 01 (um) conector de vídeo HDMI, conector p2 para fone/microfone, porta RJ45 fêmea. Rede: Ethernet 10/100/1000 Gbps, conexão sem fio 802.11ac compatível com frequências de 2.4 e 5GHz. Armazenamento: Unidade de armazenamento de, no mínimo, 120GB. Com, no máximo, 05 (cinco) horas de atividade. Teclado: Teclado padrão ABNT2, tipo membrana. Mouse: Touchpad multi-gestual com suporte aos comandos de produtividade do Sistema Operacional instalado. Energia: Fonte com certificação INMETRO, de, no máximo, 20V de saída, bivolt automático. Tela: Tela de, no mínimo, 14 polegadas, com resolução máxima, no mínimo, de 1366x768. Sistema Operacional: O equipamento deverá ter instalado, em fabrica, Microsoft Windows 10 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso e todos os drivers das interfaces instalados na sua atual versão. Deverá possuir mídia de reinstalação homologada pelo fabricante do equipamento. Suporte e garantia: No mínimo 03 (três) anos 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. Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir, comprovadamente, banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos. A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo setor de informática responsável. O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001, e o vencedor do certame deverá apresentar documento comprobatório e/ou certificado válido.</p>	8	Unid.					ABERTA
---	--	---	-------	--	--	--	--	--------

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	<p>052.35.00163 - SERVIDOR PADRÃO TORRE - Processamento: Dois processadores escaláveis de, no mínimo, 12 cores/ 24 threads, na atual geração do mercado, de 2.3GHz ou superior, mínimo de 16MB de memória cache. Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar em EOL. Arquitetura x64. Memória RAM: No mínimo 128GB RDIMM de 2666 MT/s, divididos em pentes de 32GB. Disco rígido: No mínimo 08 (oito) discos de 1.8TB, 10k rpm, SAS 12Gbps, Hot-plug, 3.5". Placa mãe: Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Controladora RAID: Placa controladora RAID, 2GB NV Cache, compatível com modelo ofertado. Compatível com todos os tipos de RAID. Energia: Fonte de, no mínimo, 750W, compatível com sistema Hot-plug, com fonte redundante de igual potência e modelo. Drive de CD/DVD: DVD ROM, SATA. Rede: Rede on-board, dual port, 10GbE LOM Gabinete: Tipo torre de, no mínimo, 4U com possibilidade de conversão para rack (acessórios para conversão deverão ser inclusos). Catalogo: Apresentar catalogo específico do modelo ofertado, descrevendo todos os componentes presentes no equipamento ofertado em Português do Brasil, editadas pela fabricante. A não entrega acarretará na desclassificação da proposta. Suporte e garantia: No mínimo 03 (três) anos 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 chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada conforme descrito acima. Comprovações técnicas: O fabricante do produto ofertado deverá fazer parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD, anexar documento comprobatório. Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega. O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir, comprovadamente, banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos. O fabricante do equipamento deve possuir certificado ISO 9001 e 14001, e o vencedor do certame deverá apresentar documento comprobatório e/ou certificado válido.</p>	1	Unid.						ABERTA
5	<p>052.35.00164 - SWITCH 24 PORTAS - Numero de 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.</p>	2	Unid.						ABERTA

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6	052.35.00165 - TABLET 7 POLEGADAS - Tela: No máximo 7 polegadas, resolução de, no mínimo, 800x1280px ou superior, em LCD IPS. Conexão: Apenas wi-fi. Processamento: Processador com, no mínimo, 4 cores e 4 threads com clock máximo de 1500MHz. Chipset: Spreadtrum SC9830. Localização: GPS, GLONASS. Memória: Memória RAM de, no mínimo, 1.5GB. Câmera: Traseira de 5MP, ou superior, e frontal de, no mínimo, 2MP. Bateria: Bateria de, no mínimo, 4.000mAh. Armazenamento: Capacidade interna de 8GB, ou superior, expansível para até 256GB através de cartão microSD. Sistema operacional: Android 5.1. 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.	2	Unid.						RESERVADA
----------	---	---	-------	--	--	--	--	--	------------------

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

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de 2020.
(local e data)

(Assinatura do responsável)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 113/2019**, 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 2020.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** 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 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 186/2019, Pregão Eletrônico nº 113/2019**, 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 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 186/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 186/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 186/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 113/2019**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 186/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro sob as penas de lei que a empresa _____, CNPJ nº _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro/SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (PARA O VENCEDOR DO ITEM 01 – IMPRESSORA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 186/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 01 (impressora multifuncional laser monocromática)** reunimos condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato o que segue:

- a) **“Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, com assistência diretamente com a fabricante ou assistência técnica autorizada indicada pela fabricante através de documento a ser entregue pelo vencedor do certame”.**

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS EM MOMENTO OPORTUNO (PARA O(S) VENCEDOR(ES) DOS ITENS 02 E 03 (MICROCOMPUTADOR E NOTEBOOK)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 186/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 dos **itens 02 e 03 (microcomputador padrão usuário e notebook):**

a) Reunimos condições de entregar 01 (um) equipamento para amostragem em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação e caso seja solicitado pelo Pregoeiro, para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos do item constante no Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

b) E, ainda, reunimos condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato o que segue:

b.1) “Comprovação de garantia de no mínimo 03 (três) anos, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;

b.2) “Certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro”;

b.3) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”;

b.4) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos”;

b.5) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui Certificado ISO 9001 e 14001, podendo ser documento comprobatório e/ou certificado válido”;

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (PARA O VENCEDOR DO ITEM 04 (SERVIDOR))

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 186/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 04 (servidor padrão torre)** reunimos condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato o que segue:

- 1) “Comprovação de garantia de no mínimo 03 (três) anos, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;
- 2) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”;
- 3) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do nº de série dos mesmos”;
- 4) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado possui Certificado ISO 9001 e 14001, podendo ser documento comprobatório e/ou certificado válido”;

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (PARA O VENCEDOR DO ITEM 05 (SWITCH))

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 186/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 05 (switch)** reunimos condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato o que segue:

- 1) “Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;**
- 2) “Comprovação de que o fabricante do produto ofertado faz parte da lista de membros do DMTF na categoria BOARD”;**

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO (PARA O VENCEDOR ITEM 06 (TABLET))

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 186/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

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 06 (tablet)** reunimos condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato o que segue:

- a) “Comprovação de garantia de no mínimo 12 (doze) meses, diretamente com a fabricante ou autorizada indicada pela fabricante, com atendimento in loco, com abertura por telefone, pelo menos, em horário comercial e chat diretamente no site da fabricante do produto ofertado ou autorizada”;

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 186/2019 – Pregão Eletrônico nº 113/2019**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SENDO: MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS, TABLETS, SWITCHES, SERVIDOR E NOTEBOOKS, CADASTRADOS NO SISTEMA CFI DO BNDES, PARA IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONFORME PREVISÃO NO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – PMAT/BNDES, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	MARCA	MODELO	CÓDIGO FINAME	VL. UNIT.	VL. TOTAL

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

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

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

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 07.02.04.00.04.123.0004.1002.4.4.90.52 – Operações de Crédito – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Finanças– Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Modernização do Setor Tributário - Equipamentos e Material Permanente – Ficha 87 – Reserva nº 602.

Or.: 01.02.04.00.04.123.0004.1026.4.4.90.52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Finanças– Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo – Secretarias Meio – Modernização do Setor Tributário – Contra-Partida - Equipamentos e Material Permanente – Ficha 91 – Reserva nº 603.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – O Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **Cláusula Sétima**.

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

5.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, proposta e catálogo apresentados.

5.2. – Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar a partir do recebimento da nota de empenho pela **CONTRATADA**.

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

5.3.- 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 e validade mínima, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4. - 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.

5.4.1. - 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.

5.5. - 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 12.6.** do Edital), 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.**

5.6. – 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.

5.7. - 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 e também disponibilizados em mídia eletrônica (CD/DVD), 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 SEXTA. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quinta.**

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

6.2.1. – O recebimento definitivo ocorrerá depois da verificação dos materiais pelo(s) técnico(s) da **Secretaria Municipal de Administração.**

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



6.3. - O verso da nota fiscal será assinado, atestando o recebimento e encaminhará(ão) à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento. Constatada(s) irregularidade(s), a empresa será notificada para regularização, devendo a Nota Fiscal ser devolvida à Contratada.

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

6.5. - 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 e também disponibilizados em mídia eletrônica (CD/DVD), 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.

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

6.7. – A **Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento** notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, a partir do recebimento dos equipamentos, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da comunicação. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

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

6.9. - O uso pela **PREFEITURA** do objeto, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

6.11. – 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.

6.12. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 30 (trinta) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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

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

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

6.16. - A Administração poderá obrigar a Contratada 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.

CLÁUSULA SÉTIMA. - DA GARANTIA

7.1. - 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.3. – A contratada obrigar-se á oferecer prazo de garantia **de no mínimo 12 (doze) meses** após a entrega dos equipamentos (**itens 01, 05 e 06 – impressora, switch e tablet**) e de **no mínimo 36 (trinta e seis) meses** após a entrega dos equipamentos (**itens 02, 03 e 04 – microcomputador, notebook e servidor padrão torre**), sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro ou à **Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento**. Ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigar-se-á a demonstrar as informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, **garantia**, prazos de validade e origem, entre outros dados. A CONTRATADA 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.

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

7.4. - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, caso necessário; e a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento, nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

7.4.1. – 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.

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

7.6. - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. - 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.

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

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

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

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

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

8.5. - 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 NONA. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. - 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 DÉCIMA. - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

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

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.

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



- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

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 n.º 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 do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita, documentos de habilitação, Comprovantes e Certificados e da(s) qual(is) foi declarada vencedora, 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 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.

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

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

12.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.3. e respectivas alínea(s) ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 12.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

12.8. - 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.

12.9. - 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.

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

12.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 12.1.1. 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.

12.10. - 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.

12.10.1. - 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.

12.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 12.10.1.** 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. - DA RESCISÃO

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

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



13.2. - O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1. - O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 113/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

15.1. - O presente Contrato 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 do presente Contrato.

Registro/SP, XXXXX de XXXXXXX de 2020.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/ CONTRATANTE

Representante Legal
P/ CONTRATADA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XVI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XVII – 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
Ultima 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
Ultima 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
Ultima 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
Ultima 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
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/mai	15/mai	24/mai
Pagamento	10/mai	20/mai	30/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mai	10/jun	17/jun
Ultima 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
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	16/jul	24/jul
Pagamento	10/jul	19/jul	30/jul

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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
<u>Pagamento</u>	<u>08/nov</u>	<u>19/nov</u>	<u>28/nov</u>

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
<u>Pagamento (último pagamento do ano)</u>	<u>16/dez</u>

* 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