

Proc. Administrativo 15: 220/2020

De: Claudicir V. - SEMA - DGPAP

Para: PGM - Consultivo Geral e Licitações - A/C Rafael M.

Data: 30/09/2020 às 13:54:58

Setores envolvidos:

SEMA, GAB, SEMA - DGPAP, PGM, SEMA - DCL, SEMA - SC, SEMA - SCP, PGM

Prezados Senhores: DR. Rafael e DR. Arnaldo;

Encaminho novamente o edital do pregão 84/2020 para assinatura.

Justifico que o edital anterior continha a quantidade errada para o item 01, pois onde escrevia-se 176, foi alterado para 173.

Diante do exposto peço desculpas pelo erro, e solicito novas assinaturas.

Obrigado.

—
Claudicir Alves Vassão

Diretor Municipal de Políticas da Administração Pública

Anexos:

Pregão Eletrônico nº 084-20 - R.P. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rafael Alves de Santana Ma...	30/09/2020 14:20:19	1Doc RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS CPF 358.547....

Para verificar as assinaturas, acesse <https://registro.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9859-B07C-B273-A02F**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2020

EDITAL Nº 111/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretarias.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA¹: Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

1. DO PREÂMBULO

- 1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS 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 “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.852/2020, Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 02/10/2020, às 09h00min.
TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 16/10/2020, às 09h00min.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/10/2020, às 09h00min.
O processo ficará suspenso para análise das propostas e catálogos de 16/10/2020 às 09h00min até a data de início da disputa.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 21/10/2020, às 09h00min.
LOCAL: <https://comprasbr.com.br>
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) 3828-1016, ou ainda, através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br**.

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

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.
- 2.2. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 163/2020**.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

(licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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 do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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 do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

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 (Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR).
- 5.3.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 5.4.** 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 <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/ Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) 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 0, 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.

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 5.7.1.** As **alíneas a) e b) do 5.7** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51** do TCESP: *“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 art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, **o item 02** desta licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (**denominada COTA RESERVADA**).
- 5.9.1.** Só poderão participar do item da COTA RESERVADA, as 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 à matéria.
- 7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR**
- 7.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 7.3.** 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 do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.
- 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 ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** 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.
- 7.6.** O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10.024/2019:
- “Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*
- I - Credenciar-se previamente no Sicafe ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;²*
- II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;*
- III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;*
- IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;*
- V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do*

² Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.”

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 subseqüente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação 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 8.3**, **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: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.

9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

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

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.52.
- 10.2.** A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

11. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.2.** A pretensão referida no **subitem 11.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 11.3.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.
- 11.4.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 11.4.1.** Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.
- 11.5.** A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.
- 11.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 12.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 12.2.** Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.3.** As medidas referidas no **subitem 12.1** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.
- 12.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

aos autos do **PREGÃO**.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE

13.1. Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (item 15), proposta com a descrição e preço do objeto ofertado, catálogos (conforme subitem 14.4), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

13.1.1. A etapa de que trata o **subitem 13.1** será encerrada conforme horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

13.2. O envio da proposta, catálogos, documentos técnicos (quando for o caso), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 13.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).

13.2.1. Os licitantes deverão anexar os catálogos, documentos técnicos (quando for o caso) e documentos de habilitação em campos próprios disponíveis no sistema.

13.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

13.4. A falsidade da declaração de que trata o **subitem 13.3** sujeitará o licitante às

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

sanções previstas no **item 31**.

- 13.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 13.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 13.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 17.8**.
- 13.9.** 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 no preâmbulo deste edital.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 13.12.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 14. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**
- 14.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação, bem como em relação aos catálogos.

- 14.1.1.** 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.
- 14.1.2.** Cabe ao 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 ou quaisquer dificuldades inerentes.
- 14.1.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.
- 14.1.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 14.1.5.** A omissão de qualquer despesa necessária à 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.
- 14.1.6.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
- 14.2.** 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.
 - 14.2.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

- 14.3. No preenchimento da proposta eletrônica** deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **marcas e modelos** dos produtos ofertados e os **valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 14.3.1.** A cotação de **duas marcas ou dois modelos** para o mesmo item ou opcional de modelos ou marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.
- 14.3.2.** Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 14.3.3.** **O item 02** destina-se à cota reservada para participação exclusiva de ME e EPP.
- 14.3.4.** Os demais itens destinam-se à cota aberta para participação de todas as empresas, independente do seu enquadramento, observadas as condições previstas no item 5 deste Edital.
- 14.4.** A licitante deverá **ANEXAR** à sua proposta eletrônica em campo próprio no Portal de Compras Eletrônicas do **COMPRAS BR** material que possibilite análise do equipamento podendo ser: **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** Erro! Fonte de referência não encontrada. **do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.**
- 14.4.1.** **Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

fornecido no Edital.

- 14.4.2. A marca e modelos ofertados no Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.**
- 14.5. Os documentos citados nos subitens 14.4 são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.**
- 14.5.1. A não vinculação do item cotado aos documentos citados nos subitens 14.4, dificultando a análise das especificações e identificação do produto, poderá acarretar na desclassificação da licitante para o item.**
- 14.6. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no Erro! Fonte de referência não encontrada..**
- 14.7. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.**
- 14.8. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.**
- 14.9. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.**
- 15. DA HABILITAÇÃO**
- 15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**
- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);**
- b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

(www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

- 15.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.
- 15.1.3.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 15.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 15.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.
- 15.2.** O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:
- 15.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- a) Cédula de identidade;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2.2. 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, se houver, 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.

15.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) 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 TCESP.

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.”

15.2.4. DECLARAÇÕES

- 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 **0**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 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 15.2.4 alínea a)** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

b) DECLARAÇÃO CONJUNTA (Conforme modelo do **0**) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante 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;
- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- Indicação do responsável que assinará a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Indicação dos dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente);

c) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que caso seja vencedor dos itens 01 (computador padrão sem monitor), apresentará a critério do Departamento de Informática da Prefeitura de Registro/SP, no prazo de 15 (quinze) dias após o resultado do certame e convocação do Pregoeiro, um equipamento para análise e homologação do atendimento aos requisitos mínimos do item constante no Termo de Referência – **ANEXO I** do edital. Conforme modelo de declaração **ANEXO VII**.

d) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, as certificações e declarações exigidas no Termo de Referência - **ANEXO I**. Conforme modelo de declaração **ANEXO VIII**.

15.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 15.3.1. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 15.3.2. 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.
- 15.3.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 15.3.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 15.3.5. 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.
- 15.3.6. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 15.3.7. 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.
- 15.3.8. A apresentação de documento de habilitação que contenha 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 15.3.9** deste edital.
- 15.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

- 15.3.9.1.** 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**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.
- 15.3.9.2.** 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).
- 15.3.10.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 17.8.**
- 16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**
- 16.1.** 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.
- 16.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 16.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 16.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 16.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 16.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 16.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 16.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores unitários**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 16.6.1.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 16.6.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.
- 16.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 16.6.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 16.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 16.8.** **O Pregoeiro disponibilizará os lotes/itens para disputa, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 16.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem 16.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 16.8.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 16.8 e 16.8.1, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.**
- 16.9.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 16.10.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.
- 16.10.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 16.10** implicará a não contratação.
- 16.11.** Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
- 16.11.1.** No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 16.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 16.15.** 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.
- 16.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 16.17.** 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.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 17.1.** Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM.**
- 17.2.** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 17.2.1.** Nas condições do **subitem 17.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 17.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 17.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 17.2.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 17.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 17.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 17.2 à 17.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a) Produzidos no País;
 - b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 17.3.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 17.3.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 17.4.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 17.4.1.** A negociação do **subitem 17.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 17.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 15**.
- 17.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
- 17.6.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 17.7.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 17.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 17.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 17.8.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 17.8.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 17.9.** Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura e análise dos catálogos ou folder ou prospecto ou outro documento apresentados respectivamente conforme subitem 14.4) e documentos relativos à Habilitação (conforme item 15 deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.
- 17.9.1.** Os documentos que trata o subitem 17.9 serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme subitem 13.1.
- 17.9.2.** A não apresentação dos documentos que trata o subitem 17.9 ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade, observado o disposto no item 31.
- 17.9.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 17.8**.
- 17.9.4.** A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 17.9.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 17.9.5**, e análise dos catálogos e documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos catálogos e/ou documentos de Habilitação, 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.

17.10.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

17.11. Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

- 18.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 18.3.1.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 18.3.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 18.4.** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19. DA ADJUDICAÇÃO**
- 19.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 19.1.1.** Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 19.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

20. DA AMOSTRA

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

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

20.2. – **O Endereço para entrega das amostras: Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração (licitações), sito à Rua José**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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.

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(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação** respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. – Os itens objeto deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços (conforme minuta constante no **ANEXO IV**) e contratados consoante às regras próprias do Sistema.

22.2. – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação (conforme minuta constante no **ANEXO V**), que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do TCE/SP.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 22.3.** – Serão enviados a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação em formato PDF à proponente adjudicatária através do **e-mail** contido no cadastro de dados do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.
- 22.3.1.** – A Detentora da Ata receberá o arquivo (item 22.3), e deverá assinar as Atas e Termo de Ciência e Notificação de forma eletrônica, através da plataforma 1Doc, devendo proceder da seguinte forma.
- 22.3.1.1 – No e-mail enviado, a licitante deverá clicar em **“acompanhamento online”** e será aberto a plataforma 1Doc, onde em campo próprio o licitante poderá realizar a assinatura eletrônica sem custo, conforme permite o decreto municipal 2.942/2020 que regulamenta a utilização de certificados digitais.
- 22.3.1.1.1 O documento poderá ser assinado digitalmente também pelo aplicativo Icp-brasil, devendo o licitante ter permissão para tanto.
- 22.3.2.** – O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação será de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail.
- 22.3.2.1.** – O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.
- 22.3.4.** – A não assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.
- 22.4.** – Quando da assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a **regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**
- 22.4.1.** – A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no Edital, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 22.4.2.** – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 31** e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

22.7. – A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no item 31.

22.8. – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de entrega; e

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

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

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

23. DA VIGÊNCIA

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

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

PRODUTOS

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

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

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

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

	1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034
Corpo de Bombeiros	Av. Marginal, nº 190 - Vila São Nicolau CEP 11900-000 Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201

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

24.3. - Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial, emitida pela Secretaria interessada.

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

25. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

25.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, 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. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 25.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução/entrega, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 25.3.1.** A **Secretaria Municipal de Administração**, poderá estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos materiais entregues.
- 25.3.2.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir, e/ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações do edital;
 - b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 25.3.3.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 25.3.4.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.
- 25.3.5.** 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.
- 25.3.6.** A Secretaria requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 25.3.7.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.
- 25.4.** O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 25.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.
- 25.6.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 25.7.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 25.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos entregues.
- 25.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:
- a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b)** Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

26. 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.

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).

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

26.6. – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **subitem 26.4.**

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

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

27. DA FORMA DE PAGAMENTO

27.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

27.3. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**0**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

27.3.1. As datas relacionadas no **0** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 27.4.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 27.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 27.6.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

28. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

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

30.2. DAS OBRIGAÇÕES

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

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Ata de Registro de Preços;

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

30.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e Erro! Fonte de referência não encontrada., responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- p) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 31.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

31.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

31.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

31.1.3. apresentar documentação falsa;

31.1.4. fazer declaração falsa;

31.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

31.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

31.1.7. não mantiver a proposta;

31.1.8. cometer fraude fiscal;

31.1.9. comportar-se de modo inidôneo;

31.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

31.3. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

31.4. Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 31.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 31.5.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 31.5.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 31.5.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 31.5.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
- 31.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 31.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 31.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 31.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizarse-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

31.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

32.5. Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

- 32.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
 - b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
 - c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
 - d) Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
 - e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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.** (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**.
- 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.** O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
- 33.8.** A adjudicação do(s) item(s) 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) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, 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 Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.
- 33.13.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.

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

33.15. Integram o presente Edital:

Erro! Fonte de referência não encontrada. - **TERMO DE REFERÊNCIA;**

0 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;

0 - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

0 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

0 - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

0 - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AMOSTRA;

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE CERTIFICAÇÕES.

Registro/SP, 24 de setembro de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2020

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

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

2. – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 163/2020**.

2.2. – Os produtos a serem entregues deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem entregues nas quantidades solicitadas pela Secretaria interessada. **A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada fornecer as quantidades a ela contratada.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MED.	QNT.	TIPO DE COTA
1	MICROCOMPUTADOR PADRÃO USUÁRIO SEM MONITOR.	UN	173	Aberta
2	MONITOR PADRÃO USUÁRIO	UN	131	Reservada
3	NOTEBOOK PADRÃO USUÁRIO	UN	52	Aberta
4	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2019 HOME AND BUSINESS	UN	136	Aberta
5	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA	UN	14	Aberta

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

6	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	UN	55	Aberta
7	MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA	UN	20	Aberta
8	IMPRESSORA LASER COLOR	UN	02	Aberta
9	MULTIFUNCIONAL LASER COLOR	UN	03	Aberta
10	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE ALTA DEMANDA	UN	12	Aberta
11	SCANNER DE ALTA PERFORMANCE FRENTE E VERSO	UN	13	Aberta
12	IMPRESSORA MULTIFUNÇÕES 24"	UN	03	Aberta
VALOR TOTAL ESTIMADO				

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

ITEM 01 – MICROCOMPUTADOR PADRÃO USUÁRIO SEM MONITOR (173 UNIDADES)

1.1. PROCESSADOR

- Possuir, no mínimo quatro núcleos, quatro threads e frequência (clockbase) de no mínimo 3.1 GHz;
- O processador deverá possuir controladores de memória e gráficos integrados;
- Deverá ser informado o modelo do processador ofertado, o mesmo não deverá estar no fim da vida útil ou descontinuado(EOL).
- Memória cache de no mínimo 6 MB e velocidade do barramento 8 GT/s;
- TDP máximo de 35w e arquitetura utilizando tecnologia de litografia de até 14 nm;

1.2. MEMÓRIA PRINCIPAL

- Dotada com tecnologia DDR-4, 2400 mhz e do tipo DRAM;
- Mínimo de um módulo de 08 (oito) GB de memória instalada;
- Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
- Possibilidade de expansão para no mínimo 32gb;

1.3. BIOS

- Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;
- BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (system Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.

1.4. PLACA MÃE

- Deverá ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizações;
- Deve possuir 02 Slot PCI Express mini Card Slot ou m.2;
- 2 Slots de memória e suportar no mínimo 32gb de memória RAM;
- Deve possuir no mínimo 06 portas USB, sendo pelo menos 04 (quatro) 3.0. Não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;
- A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota;

1.5. ARMAZENAMENTO

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- Controladora de discos integrada à placa mãe, padrão Sata-3;
 - Com 01 (uma) unidade de disco sólido(SSD) instalada, interna, de no mínimo 240gb com taxa de 500 MB/s para leitura e 450 MB/s para gravação;
- 1.6. CONTROLADORA ETHERNET**
- Em conformidade com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3ab;
 - Possibilidade de operar a 100 e 1000 mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede;
 - Capacidade de operar no modo full-duplex - conector RJ-45 fêmea;
- 1.7. CONTROLADORA DE VÍDEO**
- Controladora de vídeo, Dual Port, dedicada ou compartilhada dinamicamente (DVMT):
 - Suporte à resolução mínima de 1920 x 1200 @ 60hz ou 4096 x 2304 @24hz;
 - Conector VGA;
 - Dois conectores Display Port (DP);
 - Controladora de Audio High Definition integrada à placa mãe;
 - Conectores frontais para headphone e microfone;
- 1.8. GABINETE**
- Gabinete tipo mini desktop (reduzido), com dimensões máximas de 19cm de altura x 4cm de largura x 19cm de profundidade; deve permitir a abertura do equipamento e a troca dos componentes “disco rígido” e “memórias” sem a utilização de ferramentas (Full Tool Less);
 - Deverá ter no mínimo 01 baia interna para disco rígido de 2,5 polegadas;
 - Fonte de alimentação - de 100/250 VAC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (motherboard), capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento;
- 1.9. TECLADO**
- Padrão ABNT-II, com conector USB - deverá ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido;
- 1.10. MOUSE**
- Ótico com conector USB, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 1000dpi - deve ser da mesma marca e cor do equipamento a ser fornecido;
- 1.11. SOFTWARES E DRIVERS**
- Os equipamentos deverão estar dotados (OEM) com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 10 Professional ou superior, em Português do Brasil com a respectiva licença de uso;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponível via website do fabricante;
- Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em algum tipo de mídia de instalação e/ou recuperação e também em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);
- Dotado com software de diagnóstico para os componentes internos;
- Dotado com software de gerenciamento de hardware do mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deve possuir direitos de copyright sobre o mesmo, com as seguintes características:
 - a) Com alerta do sistema remoto, atualização/configuração remota de BIOS;
 - b) Capacidade de atualização remota, alerta de pré-falha de memória;
 - c) Número serial, AssetTag;

1.12. GARANTIA

- Garantia de hardware “On Site” de 36 (trinta e seis meses) para o equipamento;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 36 (Trinta e seis) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.
- Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.
- Informar o site na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e outros).

1.13. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

- Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com o fabricante Microsoft (<https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>), na categoria system/desktop, certificação Windows logo' d Product List Windows 10; ou, os equipamentos deverão constar na HCL da Microsoft (<http://winqual.microsoft.com/hcl/>), na categoria system / PCs como compatíveis na mesma versão do sistema operacional que será entregue com o equipamento.
- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes), em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) – anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Devem acompanhar os equipamentos tanto o manual de instalação/configuração com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website.
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias Board, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da contratante, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Declaração atestando que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação à declaração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- A empresa vencedora deverá realizar a entrega de 01 (um) equipamento para homologação em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da licitação caso seja solicitado pelo departamento de informática.
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

ITEM 02 – MONITOR PADRÃO USUÁRIO (131 UNIDADES)

- Tela 100% plana de LED ou LCD e dimensões de no mínimo, de 21,5” Widescreen TN ou superior, taxa de proporção 16:9;
- Resolução de 1920x1080 a uma frequência de 60hz;
- Brilho: mínimo de 200 cd/m²;
- Contraste estático: mínimo de 600:1;
- Tempo de resposta igual ou no máximo de: 6ms;
- Base com regulagem de inclinação, altura e rotação de 90 graus (utilização na vertical);
- Conectores de entrada: 01 (uma) entrada com conector Display Port (DP) e 01 (uma) entrada com conector VGA (ou HDMI).
- Fonte de tensão bivolt (comutação automática) interna;
- Controles digitais externos e frontais de brilho, contraste, posição horizontal e vertical, tamanho horizontal e vertical;
- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro;
- Capaz de reconhecer sinais da controladora de vídeo para auto- desligamento e economia de energia elétrica;
- Deve acompanhar todos os cabos (alimentação e Display Port) e acessórios necessários para seu funcionamento.
- Garantia mínima de 12 meses balcão.

ITEM 03 – NOTEBOOK PADRÃO USUÁRIO (52 UNIDADES)

3.1. PROCESSADOR

- Possui no mínimo 02 (dois) núcleos e 04 (quatro) threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo notebook ou ultrabook, com baixo consumo de energia;
- Que trabalhe internamente com no mínimo 2.30 GHz de clock;
- O processador deverá suportar tecnologia de virtualização vt-x e vt-d, os guard, monitoramento térmico;
- O processador deverá possuir suporte a criptografia “aes new instructions”;
- O processador deverá possuir suporte ao conjunto de instruções sse 4.1, sse 4.2 e avx2;

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- TDP padrão de 15w;
- Deverá possuir no mínimo 3MB (três megabytes) de cachê;
- Arquitetura utilizando tecnologia de litografia de 14 nm;
- 3.2. MEMÓRIA PRINCIPAL**
- Mínimo de 08 GB – dotada de tecnologia DDR-4, e velocidade de no mínimo 2133 MHz ou superior;
- Deverá possuir expansão de no mínimo 16 gb;
- 3.3. MAIN BOARD / BIOS**
- Suporte ao processador atendendo as especificações do mesmo.
- Portas: mínimo de 1 (uma) porta USB 2.0 (universal serial bus 2.0) e 1 (uma) porta USB 3.1 (universal serial bus 3.1 ou superior);
- Sistema de áudio integrado.
- Controladora de rede integrada com conector RJ-45 para rede 10/100/1000 com suporte aos padrões IEEE 802.3; DMI 2.0; PXE.
- Conector para microfone, entrada/saída de áudio, sendo aceita combo.
- 1 (uma) porta HDMI
- O fabricante do equipamento deverá ter exclusividade na produção da placa mãe e ser detentor do projeto básico do modelo ofertado ou ter direitos de copyright sobre essa. Não serão aceitas soluções integradas em regime OEM.
- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;
- BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); o fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
- Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1 a F12).
- O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento; a marca e modelo do processador; o tamanho e velocidade da memória RAM; data e versão de firmware do equipamento; o modelo e a capacidade do disco rígido;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: processador; memória; disco rígido (ou memória de armazenamento); placa mãe.
- Os equipamentos deverão possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de uma declaração específica para este termo de referência / edital que deverá ser fornecida pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.
- As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.
- Dispõe de ferramenta de diagnóstico gráfica (padrão Windows) de saúde do hardware para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional;

3.4. ARMAZENAMENTO

- Unidade de estado sólido SATA ou PCIe, compatível com a controladora da motherboard ofertada no “MAINBOARD/BIOS”, taxa de transferência de no mínimo 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação; capacidade 240 GB ou superior;

3.5. ACELERADOR GRÁFICO

- Frequência básica de gráficos 300 MHz;
- Suporte para Directx 12 ou superior;
- Aceleração 3D para Windows;

3.6. GABINETE

- Peso, com bateria, unidade de armazenamento (SSD), não superior a 1.9 kg (um kilo e novecentos gramas), possuir essa comprovação na especificação do fabricante.
- Altura máxima de 2.4cm com bateria.
- Leds indicadores de atividade: ligado, bateria, acesso a disco rígido.
- Somente nas cores pretas, grafite, prata ou combinação destas cores.
- Deverá ter webcam integrada e microfone embutido.
- Não deve ser do tipo Tablet PC.
- Som estéreo com dois alto falantes integrados.

3.7. TELA DO NOTEBOOK

- Tela anti-reflexo, tamanho 14”, Widescreen, com resolução de 1366 x 768 (mínimo).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.8. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

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

3.9. REDE SEM FIO

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

3.10. DISPOSITIVO APONTADOR / MOUSE

- Touchpad integrado com controles de scroll.

3.11. TECLADO

- Padrão ABNT2.

3.12. SISTEMA OPERACIONAL

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

3.13. GARANTIA

- Garantia de hardware “On Site” de 36 (trinta e seis meses) para o equipamento e bateria;
- O equipamento deverá ser fornecido com garantia prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica credenciada e autorizada, por um período de 36 (trinta e seis) meses on-site, nas localidades e dependências onde estiverem instalados os equipamentos.
- Informar a linha gratuita (0800) do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados.

3.14. CERTIFICAÇÕES E OBSERVAÇÕES GERAIS

- Os equipamentos deverão possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

- Os equipamentos deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo Inmetro.
- Os equipamentos deverão ser novos, sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.
- Os equipamentos ofertados e demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.
- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, e deverão seguir o padrão NBR-14136.
- Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.
- O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF na categorias Board, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido <http://www.dmtf.org/about/list>.
- O fabricante dos equipamentos ofertados deverá possuir comprovadamente banco de dados disponibilizado na internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos - anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- O fabricante do equipamento deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da contratante, anexar documento comprobatório - apresentar o certificado válido.
- Declaração atestando que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação à declaração.
- A proposta que não cumprir o disposto nestes itens será desclassificada.

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ITEM 04 - SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2019 HOME AND BUSINESS (136 UNIDADES)

Suíte de aplicativos de escritório padrão: apresentação de slides, bloco de anotações, e-mail, documentos, planilhas entre outros.

ITEM 05 - IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (14 UNIDADES)

Tecnologia de impressão laser monocromático, tamanho do papel de A5 até ofício, memória padrão 32 MB, processador clock mínimo de 266MHz, interfaces: Ethernet 10/100 Mbps, Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0 ou superior, capacidade da bandeja de papel: mínimo para 250 folhas, capacidade de saída de papel: mínimo para 100 folhas, modo de impressão duplex (frente/verso), velocidade de impressão: mínimo de 30 páginas por minuto, emulações PCL6, volume de impressão mensal recomendado não pode ser inferior a 2.000 páginas/mês, compatibilidade com sistemas operacionais: Linux (cups), Windows 7, Windows 8 e Windows 10; Garantia mínima de 12 meses balcão

ITEM 06 - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (55 UNIDADES)

Tecnologia de impressão laser monocromático eletrofotográfico, visor LCD touchscreen para operação do menu com tamanho mínimo de 2,5”, tamanho máximo de papel A4, memória mínima de 128MB, processador clock mínimo de 400MHz, conectividade: Ethernet 10/100 Mbps, WiFi 802.11 b/g/n, USB 2.0, porta de entrada USB para impressão direta e digitalização a partir de uma unidade Flash USB (pen drive), alimentação de papel mínimo para 500 folhas, saída de papel mínimo para 100 folhas, modo de impressão duplex (frente/verso), modo de cópia duplex, bandeja ADF capacidade mínima de 50 páginas, velocidade de impressão em formato A4 mínimo de 40 páginas por minuto, resolução mínima de impressão de 600 x 600dpi e máxima de 1200 x 1200dpi, emulações PCL6, permite digitalizar em pastas de rede (SMB), volume de impressão mensal recomendado não pode ser inferior a 10.000 páginas/mês, garantia mínima de 12 meses balcão.

ITEM 07 - MULTIFUNCIONAL COM TANQUE DE TINTA (20 UNIDADES)

Tecnologia de impressão jato de tinta, deverá possuir compartimento de tinta externo (Bulk Tank / Bulk Ink) original do modelo do equipamento fornecido pelo fabricante (não serão aceitos multifuncional com tanques adaptados), velocidade de impressão modo rápido/rascunho a partir de 27 ppm em preto e 10 ppm em cores,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

conectividade: Wireless, USB 2.0, Ethernet, capacidade de entrada do papel mínimo de 100 folhas de papel A4, capacidade de saída do papel mínimo de 30 folhas de papel A4, bandeja ADF mínimo de 30 folhas, tamanhos de papel suportados A4, A6, carta, meia carta, Legal, Executivo, Ofício 9, definido pelo usuário (89 x 127 mm - 215,9 x 1200 mm); Envelopes #10, resolução óptica do scanner 1200 x 2400 dpi, área mínima do vidro do scanner tamanho A4, compatibilidade com sistemas operacionais: Linux (cups), Windows 7, Windows 8 e Windows 10; garantia mínima de 12 meses balcão

ITEM 8 - IMPRESSORA LASER COLOR (02 UNIDADES)

Tecnologia de impressão laser a cores eletrofotográfico, visor LCD touchscreen colorido para operação do menu, tamanho do papel: ofício, A4, memória de no mínimo 512 MB, processador clock mínimo de 800MHz, interfaces: Ethernet, Wireless, USB 2.0, alimentação de papel mínimo de 250 folhas, saída de papel mínimo de 100 folhas, modo de impressão duplex (frente/verso), velocidade de impressão em formato A4 mínimo de 30 páginas por minuto preto ou color, resolução de impressão de no mínimo 2400 x 600 dpi, linguagens de impressão PCL 6, Postscript ou BR-Script, PDF, XPS, volume de impressão mensal recomendado não pode ser inferior a 3.500 páginas/mês, tempo de aquecimento máximo em 30 segundos, compatibilidade com sistemas operacionais: Linux (cups), Windows 7, Windows 8 e Windows 10; garantia mínima de 12 meses balcão.

ITEM 09 - MULTIFUNCIONAL LASER COLOR (03 UNIDADES)

Tecnologia de impressão laser a cores eletrofotográfico, visor LCD touchscreen colorido para operação do menu, tamanho do papel: ofício, A4, memória de no mínimo 512 MB, processador clock mínimo de 800MHz, interfaces: Ethernet, Wireless, USB 2.0, alimentação de papel mínimo de 250 folhas, saída de papel mínimo de 100 folhas, modo de impressão duplex (frente/verso), velocidade de impressão em formato A4 mínimo de 21 páginas por minuto preto ou color, resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi, linguagens de impressão PCL 6, Postscript ou BR-Script, PDF, XPS, volume de impressão mensal recomendado não pode ser inferior a 2.500 páginas/mês, tempo de aquecimento máximo em 30 segundos, compatibilidade com sistemas operacionais: Linux (cups), Windows 7, Windows 8 e Windows 10; garantia mínima de 12 meses balcão.

ITEM 10 - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE ALTA DEMANDA (12 UNIDADES)

Tecnologia de impressão laser monocromático eletrofotográfico, visor LCD touchscreen colorido para operação do menu com tamanho mínimo de 7", tamanho



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

de papel: ofício, A4, memória mínima de 2GB, disco rígido de no mínimo 320 GB, processador dual core, clock mínimo de 1 GHz, conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 ou superior, porta(s) de entrada USB para impressão direta e digitalização a partir de uma unidade Flash USB (pen drive), alimentação de papel mínimo para 500 folhas na bandeja principal, alimentação de papel mínimo para 100 folhas no alimentador manual, capacidade de saída de papel mínimo para 500 folhas, modo de impressão duplex (frente/verso), modo de cópia duplex, bandeja ADF capacidade mínima de 100 páginas, velocidade de impressão em formato A4 superior a 50 páginas por minuto, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi, emulações PCL5, PCL6, PS3, PDF, formatos de arquivos para impressão direta JPEG, PDF, PRN, TIFF, XPS, permite digitalizar em pastas de rede (SMB), volume de impressão mensal recomendado tem que ser superior a 15.000 páginas/mês, garantia mínima de 12 meses balcão.

ITEM 11 - SCANNER DE ALTA PERFORMANCE FRENTE E VERSO (13 UNIDADES)

Digitalização duplex (frente e verso) em passada única, visor LCD touchscreen colorido para operação do menu com tamanho mínimo de 3”, tamanho mínimo do documento A4, alimentador de papel com capacidade mínima de 50 folhas, ciclo de trabalho diário mínimo superior a 2000 digitalizações, velocidade de digitalização mínima de 30 ppm em modo simples, resolução óptica mínima de 600 x 600 dpi, conectividade: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100 Base-TX, USB 2.0, permite digitalizar em pastas de rede (SMB), alimentação Bivolt, compatível com TWAIN / ISIS, compatibilidade com Dispositivos Móveis, compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux, garantia mínima de 12 meses balcão.

ITEM 12 - IMPRESSORA MULTIFUNÇÕES 24” (03 UNIDADES)

Funções: impressão, cópia, digitalização; memória padrão 1GB, qualidade de impressão: cor: até 2400 x 1200 dpi otimizados, tecnologia de impressão: jato de tinta térmico, número de cartuchos: 4(ciano, magenta, amarelo e preto fosco), precisão de linha: ± 0.1%, resolução de digitalização óptica: até 600 ppp, resolução melhorada de digitalização: 600 dpi, tipo de scanner: alimentador de papel CIS(sensor de imagem por contato), tamanho máximo da digitalização: 610 mm x 2,77 m, tamanho mínimo da digitalização: 203 x 127 mm, configurações de redução/ampliação de cópia: 50 até 400%, número máximo de cópias: até 99 cópias, profundidade de bits: 24 bits/ 8 bits,

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

manuseio de impressões acabada: alimentador por folha, alimentação por rolo, bandeja de entrada, bandeja de mídia, cortador automático, tipos de mídia suportados: Papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de gramatura alta, reciclado, simples, branco brilhante), papéis técnicos (papel vegetal, vellum), filme (transparente, fosco), papel fotográfico (acetinado, brilhante, semibrilhante, premium, polipropileno), autoadesivo (adesivo, propileno), Gramaturas de mídia, recomendado: 60 a 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m² (bandeja de entrada), Formatos padrão dos suportes (rolos métricos): Larguras de 210 a 610 mm; rolos de 279 a 610 mm;

Tamanhos de mídia, personalizados: bandeja de entrada: 210 X 279 a 330 x 482 mm; alimentação manual: 330 X 482 a 610 x 1897 mm; rolo: 279 a 610 mm, Diâmetro externo do rolo: 100 mm; espessura da mídia: Até 11,8 milímetros; Conectividade padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n, porta de host USB Type-A; Drivers de impressora para Windows e Mac, Idiomas de impressão: TIFF, JPEG, CALS G4, HP-GL/2, HP-RTL, URF; garantia mínima de 12 meses balcão.

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO II- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 163/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

_____ (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 084/2020**, 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)

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 163/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, 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;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: 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; e 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 (conforme Súmula nº 51 do TCESP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura da Ata de Registro de

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Preços e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será:
_____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF nº _____ e-mail institucional: _____ e-mail pessoal: _____
.Dados bancários da empresa: Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente
_____.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2020

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, 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 XXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 084/2020** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
1						
VALOR TOTAL:						

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.
- 1.2. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização da Ata de Registro de Preços se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.
- 1.3. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

- 3.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação dessas.
- 3.1.1.** – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.
- 3.2.** – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, nos endereços indicados pelas secretarias. Abaixo os endereços das Secretarias:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Secretaria Municipal de Esportes	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034
Corpo de Bombeiros	Av. Marginal, nº 190 - Vila São Nicolau CEP 11900-000 Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201

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

3.3. - Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial, emitida pela Secretaria interessada.

3.4. - Os produtos deverão ser entregues e descarregados pelos funcionários da

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Detentora da Ata no endereço indicado pela Secretaria requisitante, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

- 3.5. - Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados. Devendo ser entregues nos locais indicados e nos horários estabelecidos.
- 3.6. – A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I, proposta e catálogos ofertados, e porventura o equipamento entregue para averiguação das especificações.
- 3.7. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas e apresentadas nos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 4.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, 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.
- 4.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.
- 4.2.1. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 4.2.2. A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.
- 4.3. Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução/entrega, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 4.3.1. A **Secretaria Municipal de Administração**, poderá estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos materiais entregues.
- 4.3.2. Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- c) Ordenar à licitante vencedora corrigir, e/ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações do edital;
 - d) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 4.3.3. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 4.3.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.
- 4.3.5. 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,

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

- 4.3.6. A Secretaria requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos.
- 4.3.7. Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.
- 4.4. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 4.5. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.
- 4.6. A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 4.7. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 4.8. A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos entregues.
- 4.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- c) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

- 5.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- 5.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.4. - **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I – Termo de Referência. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega deles**, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **DETENTORA DA ATA** obrigará-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

- 5.4.1.** - Faculta-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a **DETENTORA DA ATA** oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.
- 5.5.** - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.
- 5.5.1.** – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.
- 5.6.** – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **subitem 5.4.**
- 5.7.** - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**
- 5.8.** - A manutenção do equipamento, não **deverá ultrapassar o período de 15 (quinze) dias.** Após este prazo, a **CONTRATADA** deverá entregar novo equipamento à **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

entregue no local indicado pela Secretaria requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

6.3 O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**0**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

6.3.1 As datas relacionadas no **0** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:
- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
 - b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:
- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
 - b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
 - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA NONA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DOS DIREITOS

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

10.2. DAS OBRIGAÇÕES

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

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

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

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I do edital**, responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a entrega dos produtos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**;
- p) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.1.1. - apresentar documentação falsa;

11.1.2. - fraudar a execução do contrato;

11.1.3. - comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. - cometer fraude fiscal; ou

11.1.5. - fazer declaração falsa.

11.2. - Para os fins do **item 11.1.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

11.3. - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

11.3.1. - Advertência;

11.3.2. - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;

11.3.3. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

11.3.4. - Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

11.4. - Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

11.4.1. - Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.

11.5. - Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

11.5.1. - Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.

11.6. - O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na Cláusula Quinta (Da Garantia), sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

11.7. - 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.

11.7.1. - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

11.7.2. - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

11.8. - O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

11.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.9.2. - A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- b) Inobservância de dispositivos legais;
 - c) Dissolução de empresa Contratada;
 - d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.5.** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 12.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
 - b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
 - c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
 - d) Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
 - e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

- 13.1.** A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 084/2020** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

REPRESENTANTE LEGAL
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome
R.G.:

Nome
R.G.:

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
DETENTOR DA ATA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTOR DA ATA

NOME E CARGO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VI - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			20/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento das Notas Fiscais			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/jan	10/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	13/fev	19/fev
Pagamento das Notas Fiscais	10/fev	19/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/fev	12/mar	20/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	10/mar	20/mar	30/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/mar	08/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	14/abr	24/abr
Pagamento das Notas Fiscais	09/abr	17/abr	29/abr

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

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/abr	12/mai	20/mai
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
Pagamento das Notas Fiscais	08/jul	20/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	10/ago	19/ago	28/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/out	15/out	23/out
Pagamento das Notas Fiscais	09/out	20/out	29/out
MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez
Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez

Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE AMOSTRA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 163/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

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

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Visto pela Procuradoria Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE CERTIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 163/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E INFORMÁTICA, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

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

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Visto pela Procuradoria Geral do Município



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9859-B07C-B273-A02F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ RAFAEL ALVES DE SANTANA MARTINS (CPF 358.547.658-96) em 30/09/2020 14:20:17 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR (CPF 370.107.968-40) em 01/10/2020 08:32:45
(GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/9859-B07C-B273-A02F>