



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET (enviar pelo e-mail licitacao@tabapua.sp.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL n° 046/2018
EDITAL Nº 066/2018
PROCESSO n° 091/2018
(Registro de Preços)**

OBJETO: Registro de Preços sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

Razão Social da Empresa Solicitante:	
CNPJ:	
I.E:	
Endereço:	
e-mail:	
Pessoa de Contato:	
Cidade/Estado:	
Telefone/fax:	
<p>Recebemos através do acesso a pagina www.tabapua.sp.gov.br nesta data cópia do Edital da licitação acima identificada.</p> <p>Local: _____, _____ de _____ de 20____.</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</p>	

CARO INTERESSADO,
VISANDO COMUNICAÇÃO FUTURA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL E ESSA EMPRESA, SOLICITAMOS DE VOSSA SENHORIA PREENCHER O RECIBO DE ENTREGA DO EDITAL E REMETER AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS POR MEIO DO E-MAIL: LICITACAO@TABAPUA.SP.GOV.BR. CASO HAJA ALGUMA ALTERAÇÃO EM RELAÇÃO AO PROCESSO, SERÁ PUBLICADO AVISO NOS MESMOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E NO PORTAL DO MUNICÍPIO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



PROCESSO Nº 091/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018
EDITAL Nº 066/2018
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 45.128.816/0001-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã, Estado de São Paulo, CEP: 15.880-000 torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de menor preço por item**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia**, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com as disposições deste Edital, e respectivos anexos que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 053, de 17 de abril de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1.2. A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Tabapuã, na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã, **no dia 15 de janeiro de 2019, com início às 09h30min para credenciamento dos interessados, e as 10h00minh para início da sessão**, que será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em referência.

1.3. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, concomitantemente ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração à aquisição total.





2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que eles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.

2.4. A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

2.4.1. Fornecer os bens quando solicitados mediante autorização de fornecimento, ordem de compra ou requisição expedida pela Divisão de Compras em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;

2.4.2. Fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para fornecimento do produto.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- b) Empresas cadastradas ou interessadas que atendem aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidas neste edital;
- c) Apresentarem no dia, hora e local designados para a sessão pública desta licitação, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação em conformidade com o disposto no inciso VII do art. 4º da lei nº 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante deste edital.

Observações:

c.1) A declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação poderá ser firmada pelos representantes da licitação no momento da sessão do Pregão;

c.2) A declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação deverá vir **FORA (separada)** dos envelopes de "Proposta" e de "Documentação".

3.2. Estará impedida de participar, a empresa:

- a) suspensa temporariamente de participar em licitação na Prefeitura Municipal de Tabapuã, ou declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;
- b) que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;
- c) concordatárias ou sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do



Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE.

3.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº8666/93.

3.4. Às microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem sua regular situação, serão concedidos os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, com suas alterações posteriores.

3.5. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.6. A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES**:

a) em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura,

b) em sendo **representante ou procurador**, instrumento público ou **particular de procuração**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor, renunciar ou desistir de recursos, assinar a Ata de Registro de Preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame de licitação, acompanhado de correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou carta de credenciamento, conforme o modelo de que trata o **Anexo III**;

c) declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, com suas alterações posteriores, elaborada de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste edital;

c.1) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual; **OU**

c.2) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

c.3) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei



Complementar nº. 123/06.

d) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**.

4.2. Será admitido na sessão pública deste Pregão apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante, devidamente credenciado, sendo que as demais pessoas presentes poderão assistir ao ato público, mas sem direito a voz ou qualquer manifestação pessoal.

4.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar os atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de recurso, ficando, mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4. Encerrada a fase de credenciamento, não será admitida a participação de eventuais retardatários.

5. ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:
Envelope nº 1 – Proposta
Processo Licitatório nº 091/2018
Pregão Presencial nº 046/2018

Razão Social da empresa:
Envelope nº 2 – Habilitação
Processo Licitatório nº 091/2018
Pregão Presencial nº 046/2018

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 - O Envelope Proposta de Preços (envelope nº 01) deverá:

- a) apresentar o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

6.1.1 - A Proposta de Preços deverá:

- a) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO II; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um



resultado por item;

b) apresentar prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

c) apresentar preço unitário e global, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irrevogável, de forma decimal, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços especificada no **ANEXO II**; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros. Na hipótese de existir(m) na planilha referida um ou mais itens iguais para destinatários diversos, os licitantes deverão oferecer os mesmos preços para ambos; A licitante deverá incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc. garantindo-se este durante todo o contrato, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

6.1.2 Deverão ser entregues, juntamente com a proposta, prospectos, manuais, catálogos ou qualquer outra documentação técnica do fabricante do produto ofertado, que comprove a marca e modelo, bem como o termo de garantia dos equipamentos, nos termos deste edital e seus anexos.

6.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão do proponente às condições deste edital.

6.3. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados, necessários para a entrega do objeto, no local indicado pelo Município.

6.4. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto desta licitação a outra empresa.

6.5. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente ato convocatório e seus anexos, por omissão, irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação das licitantes será exigida a seguinte documentação:

7.1.1. Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.



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

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas anteriores não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", **se tiverem sido entregues no credenciamento deste Pregão.**

7.1.2. Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa.

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

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.1.3. Em relação à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**: Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor **da sede da pessoa jurídica**. Empresas que estejam em recuperação judicial deverão apresentar Plano de Recuperação



homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

7.1.4. As licitantes deverão apresentar, ainda, DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME O MODELO DE TRATA O ANEXO VI.

7.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados sob a forma original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

7.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.4. 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 de apresentação das propostas.

7.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes legais ou prepostos das empresas interessadas, com a identificação desses, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame de licitação.

8.2. Encerrada a fase de credenciamento, as empresas licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e declaração de plena manutenção dos requisitos de habilitação, de acordo com os modelos de que tratam os **Anexos IV e V** deste edital, assim como os Envelopes nº 01, de Propostas de Preços, e o de nº 02, de Documentos de Habilitação, procedendo-se à imediata abertura dos primeiros e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.3. A análise da aceitabilidade e a classificação das propostas de preços pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio visarão a manutenção das condições e exigências estabelecidas neste edital e seus respectivos anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, bem como proposta alternativa;



c) que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado local ou regional;

d) que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que o custo dos insumos é coerente com o de mercado, observadas, tanto no caso desta letra quanto no da letra “c”, as disposições pertinentes do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.4. Com referência aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções necessárias, no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5. As propostas de preços serão classificadas de acordo com o critério de “**menor preço por item**”.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observação dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas elas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais pela ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive



aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando-se, para as que participaram o último preço ofertado.

8.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.12.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.12.3. Não ocorrendo à hipótese do subitem anterior, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem no intervalo estabelecido no subitem 8.12.1.

8.12.4. Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob a pena de preclusão.

8.12.5. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.12.1, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.12.6. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando-se, para as que participaram o último preço ofertado.

8.14. O Pregoeiro poderá negociar com a empresa licitante, autora da melhor oferta de preços, assim considerada a de menor valor, para tentativa de redução voluntária e obtenção de preço melhor.

8.15. Após a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito, sendo observado, para tanto, os procedimentos de aferição da proposta, mediante sua comparação com os preços praticados no mercado, a fim de realizar o seu cotejamento e concluir se a mesma é a mais vantajosa para a Administração Municipal.

8.16. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.



8.17. O **PREGOEIRO** poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

8.18. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

8.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço e encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro (Envelope nº 02) contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

8.20. A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende às exigências deste edital quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

8.21. Aberto o invólucro “documentação”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

8.22. A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.23. Se a empresa licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este edital.

8.24. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora, para que lhe seja adjudicado o objeto deste certame de licitação.

8.25. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre habilitação, inclusive, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.26. A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pelo Pregoeiro e



pelos membros da equipe de apoio, devendo ser anexados nos autos do processo de licitação os documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico.

8.27. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a empresa licitante será inabilitada.

8.28. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados no ato da sessão pública.

8.29. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade.

8.30. Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.31. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora, para que lhe seja adjudicado o objeto deste certame de licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. Os esclarecimentos poderão ser formalizados por meio de requerimento enviados à Prefeitura Municipal de Tabapuã, através do e-mail: licitacao@tabapua.sp.gov.br.

9.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no Prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação, passando a integrar os autos do PREGÃO.

9.2. As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitação da Prefeitura de Tabapuã.

9.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, reiniciando-se do primeiro dia, a contagem do prazo legal para publicação do edital, quando esta influenciar a formulação da proposta.

9.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele



estabelecidas.

9.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, ao Departamento Jurídico do Município para a emissão de parecer, que, por sua vez, encaminhará o processo à autoridade competente.

9.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.4.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências previstas neste edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará a proposta de menor preço, seguindo o processo para homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, à autoridade superior que, após apreciação dos recursos, adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo VII**, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

11.2. O prazo para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. Caso o licitante melhor classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo



estabelecido neste edital ou tenha o seu registro cancelado, serão convocados os demais licitantes classificados, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.4. O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para assinatura da Ata, bem como durante o período de sua vigência.

11.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderá advir.

11.7. O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens da presente licitação.

11.8. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

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

11.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

12.1.1. Automaticamente:

12.1.1.1. por decurso de prazo de sua vigência;

12.1.1.2. quando não restarem fornecedores registrados;

12.1.1.3. quando caracterizado o interesse público.

12.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

12.2.1. A pedido quando:



12.2.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.2.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço

12.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:

12.2.2.1. o fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

12.2.2.2. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.2.3. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4. o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.5. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

12.2.2.6. o vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

13.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



13.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

14.1. Os bens serão entregues parceladamente, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades solicitadas pelo Setor de Compras em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da Requisição e deverão estar acompanhados dos respectivos Documentos Fiscais e Garantias.

14.2. As entregas dos bens deverão ser feitas dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação das 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda à sexta-feira.

14.3. Os bens deverão ser entregues e instalados (que deverá ser acompanhado pelo servidor designado), por conta e risco da empresa vencedora desta licitação na Secretaria Municipal de Educação, localizada na **Av. Waldomiro Cassiano Santana nº 1102 - Centro**, ou no local requisitante (Escola), dentro do horário indicado acima.

14.3.1. Havendo rejeição dos bens, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pelo Setor de Compras, observando às condições estabelecidas para o fornecimento, sob a pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

14.3.2. Os bens serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, procedência, fabricante e embalagem, especificados na proposta apresentada e neste Edital, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e Garantias.

14.3.4. À Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos bens.

14.4. A empresa deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto.

15.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;



II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

15.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Tabapuã, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Tabapuã poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;

e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;

i) ficar evidenciada a prática de conluio.

16.3. Fica facultado ao Município de Tabapuã, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, as seguintes multas:

16.3.1 - 10% (dez por cento) do valor total da Contratação, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual ou pelo fornecimento irregular, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer



crédito porventura existente;

13.3.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas que forem atribuídas a Adjudicatária, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

16.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

16.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

16.6. O detentor da Ata reconhece, desde já, os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro à época vigente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4. A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para as diligências que se fizerem necessárias.

18.5. Todas as propostas e os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes.

18.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93, com as alterações posteriores, e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

18.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de proposta e habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.8. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

18.9. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

18.10. Mais informações ou quaisquer esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser protocolados no setor competente da Prefeitura Municipal de Tabapuã, e encaminhados ao Departamento de Licitação.

18.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo.

18.12. Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação;

Anexo VI - Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo IX – Minuta de contrato.

Município de Tabapuã/SP, 13 de dezembro de 2018.

MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO
Prefeita Municipal





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNIDADE
01	<p>Computador completo – Requisitos mínimos: MICROPROCESSADOR 2 NÚCLEOS, 4 THEREADS, 3,9 GHz; Microprocessador de 14 nm; clock de 3.9 GHz; Cachê de 3 MB; suportar memória DDR4 2133/2400; suportar processamento gráfico integrado; Suporte a DIRECTX 12 e OpenGL 4.4; placa mãe compatível para o processador Intel 7ª Geração Core I7 / core I5 / core I3 / Pentium / Celeron 14nm; 4.0 GHz; 1 PCIE 3.0/2.0 (X16), 2 PCIE 2.0 X1, 1 PCI, 4 PORTAS SATA 6GB/s; Velocidade da Memória 2133 MHz; Tipos de Slots de Memória DDR4; 2 Slots; com Placa de Vídeo On-board com conectores no painel traseiros: 1X VGA, 1X HDMI, com 2 USB 3.0, 4 USB 2.0, 1X PS/2 Mouse, 1X PS/2 Teclado, 1X porta paralela, 1X Serial; com Controladora de Som Onboard; com rede 10/100/1000 Mbps On-board; com Drives de Instalação; Memória RAM tecnologia DDR4; Capacidade 4 GB; barramento de 2133Mhz; PC4-2133 DDR4, DIMM; com 288 Vias; SSD 2.5" SATA 6GB/S, de 240 GB. Disco Rígido Padrão SSD 2.5" SATA 6GB/s; de 240 GB; Leitura Seqüencial de 128k Ate 550MB/s, Gravação Seqüencial de 128k até 480 MB/s; Gabinete para Microcomputador; Torre; ATX; com Fonte 230 Watts; ATX; Leds de Sinalização para Ligado/desligado e HD; Quantidade de Baias: 4 Baias Externas 5,25 e 4 Baias Internas 3.5, ao menos 1 baia Externa 3.5 Floppy; 2 portas USB na parte frontal; 1 saída de fone de ouvido e 1 entrada para microfone; cor predominante Preto; Estabilizador Para equipamento de Informática; com Microprocessador; de 300 VA; Com 4 Estágios; Tensão de Entrada 115 v/220 v (bivolt); Tensão de Saída 115 v; Corrente Nominal 2,5a para 115 v e 1,5 para 220 v; monitor de vídeo de 19,5 polegadas, modelo widescreen, ângulo de visão H:90° V: 65°, contraste de 5.000.000:1, tela antirreflexo, teclado padrão ABNT2, conexão USB na cor predominante preta, mouse UBS de 3 botões(direita, esquerda e rolagem) cor predominante preta, cabo de 1,5 metros.</p>	07	UN
02	<p>Computador de Mesa completo – Requisitos mínimos: MICROPROCESSADOR 2 NÚCLEOS, 2 THEREADS, Microprocessador de 14 nm; clock de 3.3 GHz; Cachê de 3 MB; suportar memória DDR4 2133/2400; suportar processamento gráfico integrado; Suporte OpenGL 4.4 processos gráfico intel 510; placa mãe compatível para o processador Intel 7ª Geração Core I7 / core I5 / core I3 /</p>	44	UN



	<p>Pentium / Celeron 14nm; 4.0 GHz; 1 PCIE 3.0/2.0 (X16), 2 PCIE 2.0 X1, 1 PCI, 4 PORTAS SATA 6GB/s; Velocidade da Memória 2133 MHz; Tipos de Slots de Memória DDR4; 2 Slots; com Placa de Vídeo On-board com conectores no painel traseiros: 1X VGA, 1X HDMI, com 2 USB 3.0, 4 USB 2.0, 1X PS/2 Mouse, 1X PS/2 Teclado, 1X porta paralela, 1X Serial; com Controladora de Som Onboard; com rede 10/100/1000 Mbps On-board; com Drives de Instalação; Memória RAM tecnologia DDR4; Capacidade 4 GB; barramento de 2133Mhz; PC4-2133 DDR4, DIMM; com 288 Vias; SSD 2.5" SATA 6GB/S, de 240 GB.</p> <p>Disco Rígido Padrão SSD 2.5" SATA 6GB/s; de 240 GB; Leitura Seqüencial de 128k Ate 550MB/s, Gravação Seqüencial de 128k até 480 MB/s; Gabinete para Microcomputador; Torre; ATX; com Fonte 230 Watts; ATX; Leds de Sinalização para Ligado/desligado e HD; Quantidade de Baias: 4 Baias Externas 5,25 e 4 Baias Internas 3.5, ao menos 1 baia Externa 3.5 Floppy; 2 portas USB na parte frontal; 1 saída de fone de ouvido e 1 entrada para microfone; cor predominante Preto; Estabilizador Para equipamento de Informática; com Microprocessador; de 300 VA; Com 4 Estágios; Tensão de Entrada 115 v/220 v (bivolt); Tensão de Saída 115 v; Corrente Nominal 2,5a para 115 v e 1,5 para 220 v; monitor de vídeo de 19,5 polegadas, modelo widescreen, ângulo de visão H:90° V: 65°, contraste de 5.000.000:1, tela antirreflexo, teclado padrão ABNT2, conexão USB na cor predominante preta, mouse UBS de 3 botões(direita, esquerda e rolagem) cor predominante preta, cabo de 1,5 metros.</p>		
03	<p>NOTEBOOK</p> <p>Computador portátil com processador com velocidade mínima de 2.5GHz, memória cache de 3MB; memória RAM DDR4 mínima de 4GB frequência 2133Mhz, Hard Disk com capacidade de 1TB, com velocidade mínima de 5.400 rpm; tela em LED no formato widescreen de mínimo 15,6 polegadas, com webcam integrada, placa de vídeo integrada com saída para monitor externo VGA e HDMI; com teclado padrão ABNT2 e teclado numérico; com touchpad integrado; Som integrada com potencia mínima de 3W; comunicação Wireless integrado; Carregador bivolt; com bateria recarregável de mínimo 2 células; cor predominante preto ou prata; Com conexões pelo menos 2 – USB 3.0 e 1 RJ-45.</p>	03	UN

DA GARANTIA E DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS.

A garantia dos equipamentos será *on-site* pelo período de 24 (vinte e quatro) meses para os computadores completos; de mesa completos e notebook;
Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA e com a anuência do CONTRATANTE.

O prazo de garantia contra defeitos de fabricação será contado a partir do recebimento definitivo do objeto pelas respectivas Unidades do CONTRATANTE.

Os serviços de assistência técnica da garantia dos equipamentos consistem de reparos *in loco*, ou em laboratório quando o conserto não puder ser comprovadamente realizado nas instalações do CONTRATANTE, das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e/ou componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. Em casos de defeitos insanáveis com substituições de peças, deverá ser realizada a substituição de equipamentos completos.

A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais e de primeiro uso, homologados pelo fabricante do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de remanejar os equipamentos adquiridos para quaisquer outras de suas Unidades administrativas, sem que de tal fato decorra a perda ou prejuízo da garantia, devendo apenas informar, tempestivamente, tais fatos à CONTRATADA.

Relativamente ao disposto aplica-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078/1990, o Código de Defesa do Consumidor.

O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações do Edital do Pregão Presencial, após solicitação da Contratante (ordem de compra).

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os bens quando solicitados, deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, que poderão ser solicitados em mais de uma ordem de fornecimento a critério da Administração, conforme a necessidade, estando todos os custos de entrega e instalação a cargo da empresa vencedora do certame.

Os produtos serão entregues e instalados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, acompanhados da Nota Fiscal, de acordo com as datas previstas na Ordem de Fornecimento.

PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega de toda a Autorização de Fornecimento a ser emitida conforme a necessidade da Municipalidade.

Obs: O preço proposto acima deverá contemplar os todos os encargos tais como obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Tabapuã/SP, 25 de setembro de 2018.

(assinado no original)
HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA
Secretária Municipal de Educação





ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2018

PREGÃO PRESENCIAL 046/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNIDADE	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	MARCA
01	Computador completo – Requisitos mínimos: MICROPROCESSADOR 2 NÚCLEOS, 4 THEREADS, 3,9 GHz; Microprocessador de 14 nm; clock de 3.9 GHz; Cachê de 3 MB; suportar memória DDR4 2133/2400; suportar processamento gráfico integrado; Suporte a DIRECTX 12 e OpenGL 4.4; placa mãe compatível para o processador Intel 7ª Geração Core I7 / core I5 / core I3 / Pentium / Celeron 14nm; 4.0 GHz; 1 PCIE 3.0/2.0 (X16), 2 PCIE 2.0 X1, 1 PCI, 4 PORTAS SATA 6GB/s; Velocidade da Memória 2133 MHz; Tipos de Slots de Memória DDR4; 2 Slots; com Placa de Vídeo On-board com conectores no painel traseiros: 1X VGA, 1X HDMI, com 2 USB 3.0, 4 USB 2.0, 1X PS/2 Mouse, 1X PS/2 Teclado, 1X porta paralela, 1X Serial; com Controladora de Som Onboard; com rede 10/100/1000 Mbps On-	07	UN			



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



<p>board; com Drives de Instalação; Memória RAM tecnologia DDR4; Capacidade 4 GB; barramento de 2133Mhz; PC4-2133 DDR4, DIMM; com 288 Vias; SSD 2.5" SATA 6GB/S, de 240 GB. Disco Rígido Padrão SSD 2.5" SATA 6GB/s; de 240 GB; Leitura Seqüencial de 128k Ate 550MB/s, Gravação Seqüencial de 128k até 480 MB/s; Gabinete para Microcomputador; Torre; ATX; com Fonte 230 Watts; ATX; Leds de Sinalização para Ligado/desligado e HD; Quantidade de Baías: 4 Baías Externas 5,25 e 4 Baías Internas 3.5, ao menos 1 baia Externa 3.5 Floppy; 2 portas USB na parte frontal; 1 saída de fone de ouvido e 1 entrada para microfone; cor predominante Preto; Estabilizador Para equipamento de Informática; com Microprocessador; de 300 VA; Com 4 Estágios; Tensão de Entrada 115 v/220 v (bivolt); Tensão de Saída 115 v; Corrente Nominal 2,5a para 115 v e 1,5 para 220 v; monitor de vídeo de 19,5 polegadas, modelo widescreen, ângulo de visão H:90° V: 65°, contraste de 5.000.000:1, tela antirreflexo, teclado padrão ABNT2, conexão USB na cor predominante preta, mouse UBS de 3 botões(direita, esquerda e rolagem) cor predominante preta, cabo de 1,5 metros.</p>					
---	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



02	Computador de Mesa completo – Requisitos mínimos: MICROPROCESSADOR 2 NÚCLEOS, 2 THERREADS, Microprocessador de 14 nm; clock de 3.3 GHz; Cachê de 3 MB; suportar memória DDR4 2133/2400; suportar processamento gráfico integrado; Suporte OpenGL 4.4 processos gráfico intel 510; placa mãe compatível para o processador Intel 7ª Geração Core I7 / core I5 / core I3 / Pentium / Celeron 14nm; 4.0 GHz; 1 PCIE 3.0/2.0 (X16), 2 PCIE 2.0 X1, 1 PCI, 4 PORTAS SATA 6GB/s; Velocidade da Memória 2133 MHz; Tipos de Slots de Memória DDR4; 2 Slots; com Placa de Vídeo On-board com conectores no painel traseiros: 1X VGA, 1X HDMI, com 2 USB 3.0, 4 USB 2.0, 1X PS/2 Mouse, 1X PS/2 Teclado, 1X porta paralela, 1X Serial; com Controladora de Som Onboard; com rede 10/100/1000 Mbps On-board; com Drives de Instalação; Memória RAM tecnologia DDR4; Capacidade 4 GB; barramento de 2133Mhz; PC4-2133 DDR4, DIMM; com 288 Vias; SSD 2.5" SATA 6GB/S, de 240 GB. Disco Rígido Padrão SSD 2.5" SATA 6GB/s; de 240 GB; Leitura Seqüencial de 128k Ate 550MB/s, Gravação Seqüencial de 128k até 480 MB/s; Gabinete para Microcomputador; Torre; ATX; com Fonte 230 Watts;	44	UN			
----	--	----	----	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



	<p>ATX; Leds de Sinalização para Ligado/desligado e HD; Quantidade de Baias: 4 Baias Externas 5,25 e 4 Baias Internas 3.5, ao menos 1 baia Externa 3.5 Floppy; 2 portas USB na parte frontal; 1 saída de fone de ouvido e 1 entrada para microfone; cor predominante Preto; Estabilizador Para equipamento de Informática; com Microprocessador; de 300 VA; Com 4 Estágios; Tensão de Entrada 115 v/220 v (bivolt); Tensão de Saída 115 v; Corrente Nominal 2,5a para 115 v e 1,5 para 220 v; monitor de vídeo de 19,5 polegadas, modelo widescreen, ângulo de visão H:90° V: 65°, contraste de 5.000.000:1, tela antirreflexo, teclado padrão ABNT2, conexão USB na cor predominante preta, mouse UBS de 3 botões(direita, esquerda e rolagem) cor predominante preta, cabo de 1,5 metros.</p>					
03	<p>NOTEBOOK Computador portátil com processador com velocidade mínima de 2.5GHz, memória cache de 3MB; memória RAM DDR4 mínima de 4GB frequência 2133Mhz, Hard Disk com capacidade de 1TB, com velocidade mínima de 5.400 rpm; tela em LED no formato widescreen de mínimo 15,6 polegadas, com webcam integrada, placa de vídeo integrada com saída para monitor externo VGA e HDMI; com teclado padrão ABNT2 e</p>	03	UN			





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



teclado numérico; com touchpad integrado; Som integrada com potencia mínima de 3W; comunicação Wireless integrado; Carregador bivolt; com bateria recarregável de mínimo 2 células; cor predominante preto ou prata; Com conexões pelo menos 2 – USB 3.0 e 1 RJ-45.					
---	--	--	--	--	--

Obs: O preço proposto acima deverá contemplar os todos os encargos tais como obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc. cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Validade da Proposta

Condições de Pagamento

Prazo de Entrega

1. Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão Presencial Nº 046/2018 para Registro de Preços.

2. Declaramos que os valores propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, estando incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustíveis, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da licitação em referência.

Local, data e assinatura.
(em papel timbrado do licitante)





ANEXO III **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pregão Presencial nº 046/2018

Processo de Licitação nº 091/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o Senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no **Pregão Presencial nº 046/2018**, referente ao **Processo de Licitação nº 091/2018**, tendo por objeto o REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à renúncia ou desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos, notificações e assinar atas.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 20XX.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

Pregão Presencial nº 046/2018
Processo de Licitação nº 091/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, portadora do CNPJ nº _____, com sede na _____, cidade _____ estado de _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra como **ME() ou EPP()** e não contraria nenhuma das disposições da LC 123/06, com suas alterações posteriores, estando apta, portanto, a participar deste procedimento licitatório em referência, conforme disposição contida no presente Edital.

(ASSINALAR A OPÇÃO CORRESPONDENTE A EMPRESA)

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20xx.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 046/2018
Processo de Licitação nº 091/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante legal, _____, CPF nº _____, RG nº _____, interessada em participar do processo de licitação em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, o pleno atendimento dos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que até a presente data não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 20xx.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



(em papel timbrado do licitante)

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Pregão Presencial nº 046/2018
Processo de Licitação nº 091/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante legal, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

***Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 20xx.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../20xx
PROCESSO Nº 091/2018
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 046/2018

O **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ**, inscrito no CNPJ sob nº 45.128.816/0001-33, com sede administrativa no Paço Municipal, localizado na Avenida Rodolfo Baldi, nº 817, Centro, na cidade de Tabapuã-SP, representada neste ato pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da Cédula de Identidade (RG) nº **XX.XXX.XXX**, inscrita no CPF/RF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 046/2018, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, RESOLVE, com fundamento nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, no Decreto Municipal nº 1985, de 19 de setembro de 2011, registrar os preços da empresa _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____, segundo a seguinte classificação por item alcançada no procedimento licitatório em referência, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS					
ITEM	QDE. REQUIS.	DESCRIÇÃO	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	MARCA

1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, e de acordo com as necessidades.

1.2. Os bens registrados serão fornecidos parceladamente, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as autorizações de fornecimento, ordem de compra ou requisições expedidas pela Prefeitura.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.





1.4. As quantidades constantes do Anexo são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

1.6. O Município realizará durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado.

1.7. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

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

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

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

2.1.1. Automaticamente:

2.1.1.1. por decurso de prazo de sua vigência;

2.1.1.2. quando não restarem fornecedores registrados;

2.1.1.3. quando caracterizado o interesse público.

2.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

2.2.1. A pedido quando:

2.2.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

2.2.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço

2.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a



aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

2.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:

2.2.2.1. o fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

2.2.2.2. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

2.2.2.3. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.4. o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.5. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

2.2.2.6. o vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

3. DA REVISÃO DOS PREÇOS

3.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4. DO CONTRATO

4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.



4.2. Os Contratos decorrentes do Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.3. É condição para a assinatura do Contrato a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

4.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, detentora do registro de preços, quando convocada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.4.1. Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. O prazo para a Assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

4.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item 4.4, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. Os bens serão entregues parceladamente, durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades solicitadas pelo Setor de Compras dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da Requisição e deverão estar acompanhados dos respectivos Documentos Fiscais e Garantias.

5.2. As entregas dos bens deverão ser feitas dentro do horário de expediente do Secretaria Municipal de Educação, ou no local requisitante (Secretaria / Diretoria / Setor) das 07h às 11h e das 13h às 17h de segunda à sexta-feira.

5.3. Os bens deverão ser entregues e instalados por conta e risco da empresa vencedora desta licitação nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação dentro do horário indicado acima.

5.3.1. Havendo rejeição dos bens, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pelo Setor de Compras, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.



5.3.2. Os bens serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, procedência, fabricante e embalagem, especificados na proposta apresentada e neste Edital, acompanhados das respectivas Notas Fiscais e Garantias.

5.3.3. A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos bens.

5.4. A Compromissária deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. O Município contratante obriga-se:

- a)** designar o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Compromissária;
- c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e das notas de empenho;
- d)** zelar para que, durante a vigência da Ata, a Compromissária cumpra com as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

7.1. São obrigações da Compromissária, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente documento, no termo de referência e na legislação vigente:

- a)** entregar os materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes desta Ata e com as características descritas na sua proposta;
- b)** atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação do contratante nos prazos estabelecidos no edital;
- c)** não fornecer quantidade, especificação ou marca diversa da solicitada;
- d)** substituir os produtos danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;
- e)** responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do ajuste;
- f)** responder por quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados



à Administração e/ou terceiros na execução do ajuste;

g) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, **em 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do objeto.

8.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;

II – Ateste da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

8.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Tabapuã, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Tabapuã poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;



- e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;
- f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;
- g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;
- i) ficar evidenciada a prática de conluio.

9.3. Fica facultado ao Município de Tabapuã, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, as seguintes multas:

9.3.1 - 10% (dez por cento) do valor total da Contratação, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual ou pelo fornecimento irregular, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

9.3.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas que forem atribuídas a Adjudicatária, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

9.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

9.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

9.6. O detentor da Ata reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da aquisição objeto desta Ata de Registro de Preço correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Tabapuã, relativo ao exercício financeiro à época vigente.

11. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo órgão gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.



12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

12.2. Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

12.3. Quaisquer alterações na presente Ata somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

12.4. Fica eleito o foro da Comarca de Tabapuã/SP para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

12.5. E por estarem justas e Compromissárias, assinam as partes o presente instrumento, em 03 vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tabapuã, ___ de _____ de 20xx.

Prefeita Municipal

Empresa



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP**

CONTRATADA/COMPROMISSÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (DE ORIGEM):

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS sob o regime de entrega parcelada, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

ADVOGADO(S)/ N° OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tabapuã/SP, XX de dezembro de 2018

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF nº e R.G. nº

Data de Nascimento:





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ. 45.128.816/0001-33



Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF nº e R.G. nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DO CONTRATO Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ----- E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE -----**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua/Av. -----, nº -----, Centro, CEP -----, na cidade de -----, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, a Sra. -----, portadora do RG nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, com sede na _____, CEP _____, na cidade de _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, com base resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente de licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º xxx/20xx – Processo nº xxx/20xx, para Registro de Preços, conforme descrito no Edital e seus Anexos, e com fulcro na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1. _____, incluindo garantia e assistência técnica.

1.2. Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA, datada de __/__/____, seus Anexos, os termos de garantia dos equipamentos, e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste Contrato, o valor global de R\$_____, (_____), de acordo com os quantitativos e preços unitários abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UN.	MARCA/MODELO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL





--	--	--	--	--	--	--	--

PARÁGRAFO ÚNICO - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

2.2. O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável.

2.3. O pagamento será efetuado em até trinta dias a favor da contratada após a apresentação da nota fiscal e efetiva entrega e instalação dos equipamentos.

2.3.1. Não será efetuado pagamento antecipado em relação ao prazo previsto.

2.4. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

2.5. Poderá o Município, para implementação do pagamento, exigir a comprovação de que a Contratada encontra-se em situação fiscal regular, comprovada mediante apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das Certidões de Regularidade perante a fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhista. A não apresentação dos documentos de regularidade tributária e trabalhista, não será causa de retenção de pagamento, mas poderá levar a rescisão contratual por culpa da contratada, fazendo incidir as sanções previstas neste contrato, edital e na lei nº 10.520/02.

2.6. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

2.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

2.8. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

2.9. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA E DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

3.1. A garantia dos equipamentos será *on-site* pelo período de 24 (vinte e quatro) meses para os computadores completos, de mesa e notebook;

3.2. Não fazem parte da garantia problemas provenientes de operação ou manuseio indevidos, conforme especificado no manual técnico do produto fornecido pelo fabricante, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA e com a anuência do CONTRATANTE.

3.3. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação será contado a partir do recebimento definitivo do objeto pelas respectivas Unidades do CONTRATANTE.

3.4. Os serviços de assistência técnica da garantia dos equipamentos consistem de reparos in loco, ou em laboratório quando o conserto não puder ser comprovadamente realizado nas instalações do CONTRATANTE, das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e/ou componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. Em casos de defeitos insanáveis com substituições de peças, deverá ser realizada a



substituição de equipamentos completos.

3.5. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais e de primeiro uso, homologados pelo fabricante do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

3.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de remanejar os equipamentos adquiridos para quaisquer outras de suas Unidades administrativas, sem que de tal fato decorra a perda ou prejuízo da garantia, devendo apenas informar, tempestivamente, tais fatos à CONTRATADA.

3.7. Relativamente ao disposto aplica-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078/1990, o Código de Defesa do Consumidor.

3.8. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações do Edital do Pregão Presencial, após solicitação da Contratante (ordem de compra).

3.9. Os equipamentos serão entregues em local e horário designado pela Prefeitura Municipal, no prazo de até 20 (vinte) dias da emissão da ordem de entrega.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido por iguais períodos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

4.2. A Contratada obriga-se a entregar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada se obriga a cumprir ou fazer cumprir as seguintes obrigações em relação ao presente contrato:

5.1.2. Entregar o objeto conforme os termos e especificações exigidos no edital, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

5.1.3. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste Contrato;

5.1.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados;

5.1.6. Não transferir a outrem o objeto contratado;

5.2. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, todas as informações solicitadas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O Contratante obrigará-se a:

6.1.1. Efetuar o pagamento do objeto desta contratação, conforme previsto no presente Contrato.

6.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização durante a execução do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e



comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas neste Contrato, se necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado, podendo ser assistido por terceiros, cabendo-lhes dentre outros:

7.1.1 Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

7.1.2 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

7.1.3 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

7.1.4 Acompanhar a execução do contrato, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade do contratado;

7.1.5 Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

7.2. O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

7.3. As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

7.4. Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do mesmo, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

7.5. É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

7.6. Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 20...., conforme classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R\$)



PARÁGRAFO ÚNICO - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1. Apresentação de documentação falsa: (cinco anos);

10.1.2. Retardamento da execução do objeto: (três anos);

10.1.3. Falhar na execução do contrato: (três anos);

10.1.4. Fraudar na execução do contrato: (cinco anos);

10.1.5. Comportamento de modo inidôneo: (cinco anos);

10.1.6. Apresentar declaração falsa: (quatro anos);

10.1.7. Cometer fraude fiscal: (quatro anos).

10.2 Para os fins do subitem 10.1.5. 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.

10.3. Para condutas descritas nos subitens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, desta cláusula, e sem prejuízo das sanções nelas previstas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

10.4. A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do objeto pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar.

10.4.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes sanções:

10.4.1.1 advertência, em simples ocorrência não remissíveis a outras penalidades;

10.4.1.2 multa na forma prevista nos subitens 10.3 e 10.4.2. ;

10.4.1.3 suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tabapuã-SP por prazo de até 5 (cinco) anos.

10.4.2 O CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

10.4.2.1 - 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual ou pelo fornecimento irregular, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

10.4.2.2 – Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas que forem atribuídas a Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

10.4.3 Considera-se fornecimento irregular o descumprimento não justificado, dos prazos estipulados nas Ordens de Serviços emitidas pelo CONTRATANTE e comprovadamente recebida pela CONTRATADA.

10.4.4 As multas aplicadas pelo CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou recolhidas na conta corrente ou Tesouraria do CONTRATANTE pela CONTRATADA, no prazo de quinze dias, a partir da data de notificação, em caso de não haver saldo suficiente para o desconto.



10.4.5 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

10.6. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

10.7. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Autoridade superior Sr. Prefeita Municipal.

10.7.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

11.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

12.2. E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Prefeitura Municipal de Tabapuã-SP, xx de xxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE TABAPUÃ-SP
Contratante

CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

1.

2.





EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº --/20xx; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP - CNPJ. nº 45.128.816/0001-33; Contratada: -----, inscrita no CNPJ. sob o nº. -----/-- ----; Licitação Processo nº. xxx/20xx, Modalidade Pregão Presencial nº. xxxx/20xx; Objeto: aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, incluindo serviços de assistência técnica gratuita durante o período da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses.; Vigência: -- (----) meses, contados a partir do primeiro dia da sua assinatura, ocorrendo seu término em --/--/----; Valor total: R\$ -----(-----); Classificação dos recursos orçamentários: xx.xx (Programa de Trabalho) – (Categoria Econômica); Data da assinatura: --/--/20xx.- nome:..... – Prefeito(a) Municipal.- PUBLIQUE-SE.



ANEXO DO CONTRATO Nº xxx/20xx

TERMO DE GARANTIA

1 – DA GARANTIA DOS ITENS: COMPUTADOR COMPLETO – COMPUTADOR DE MESA COMPLETO E NOTEBOOK

1.1. A (**NOME DA EMPRESA**), doravante denominada Contratada, garante os produtos por ela fabricados e/ou fornecidos, na modalidade *on site* e no horário comercial, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses para todos os componentes e peças, incluída a garantia legal, contados a partir do recebimento definitivo do último equipamento inerente à Ordem de Fornecimento.

1.2. Esta garantia abrange peças, materiais e serviços, desde que os produtos tenham sido instalados e utilizados conforme as orientações contidas em seu manual de instrução e/ou guia de instalação.

1.3. A garantia compreende a substituição de peças e a mão-de-obra no reparo de defeitos de fabricação.

1.4. Somente os técnicos autorizados pela Contratada estão habilitados a reparar defeitos cobertos pela garantia.

2 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1. Para todos os equipamentos entregues, a Contratada prestará assistência técnica durante o período da garantia, na modalidade *on site*, ou seja, nos locais indicados pelo Contratante, nos quais se encontram os equipamentos, mesmo em caso de realocação.

2.2. Todos os serviços de assistência técnica e manutenção dos equipamentos, durante o período de garantia, compreendendo reparos in loco ou em laboratório e substituições de peças serão prestados pela Contratada sem nenhum ônus para o Contratante, devendo a Contratada substituir os equipamentos completos em casos de defeitos de fábrica, cuja substituição de peças não solucione o problema.

2.3. A assistência técnica da garantia consiste de: reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e/ou componentes que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

2.4. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos

fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante, cujos prazos concedidos à Contratada para solução de problemas técnicos nos equipamentos será monitorado pelo Contratante.

2.5. O tempo máximo para resolução do problema, a contar do início do atendimento, será de 24 (vinte e quatro) horas úteis. Em caso de dificuldade devidamente justificada que impossibilite a solução do problema dentro dos prazos estabelecidos, a Contratada comunicará o Contratante, que a seu critério, após analisar as justificativas, poderá dilatar o prazo para conserto ou substituição do equipamento.

2.5.1. Entende-se como "hora útil" o horário de funcionamento da Contratante.

2.6. Caso seja necessária a substituição em definitivo por um novo equipamento, o mesmo deve possuir características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, caso contrário, a Contratada ficará sujeita às penalidades cabíveis. Quando for confirmada a necessidade de substituição do equipamento, caso o produto tenha sido



descontinuado pelo fabricante, a Contratada deverá fornecer equipamento que esteja em linha de fabricação, com funcionalidades semelhantes ou superiores ao produto substituído, devendo ser realizado novo processo de homologação técnica pelo setor técnico do Contratante.

2.7. Para o caso em que seja instalado um equipamento reserva de modelo diferente, enquanto o equipamento com defeito é removido para reparos em laboratório, ou caso o mesmo seja substituído por outro em definitivo, a Contratada deverá fornecer também, sem ônus para o Contratante, os respectivos drivers de dispositivo, softwares de utilização e manuais.

2.8. Em hipótese nenhuma quaisquer mídias de armazenamento, discos rígidos ou removíveis, poderão ser levadas pelo representante da Contratada. Caso seja necessária remoção do equipamento para reparo, a mídia deve ser retirada do equipamento pelo representante da Contratada e entregue ao responsável da Unidade usuário para guarda no local. Caso seja necessária a substituição da mídia, a Contratada fica obrigada à eliminação segura das informações protegidas por sigilo, que possam comprometer a segurança das informações ou do ambiente do Contratante, devendo imediatamente inutilizar a mídia e entregá-la ao responsável da Unidade. A mídia deve ser imediatamente substituída por outra, de mesma capacidade, modelo e marca, equivalente ou superior, no curso do atendimento da mesma chamada, sem ônus para o Contratante. Os técnicos da Contratada, portanto, deverão estar sempre munidos de mídia reserva para atendimento desse tipo de contingência de reparo dos Microcomputadores.

2.9. Com relação aos itens a serem entregues com softwares pré-instalados ou não, será de inteira responsabilidade da Contratada a solução de quaisquer problemas de incompatibilidade entre o Sistema Operacional e o hardware, seja na entrega e instalação dos produtos ou durante todo o período de garantia. A Contratada deve se encarregar, diretamente, do diagnóstico e encaminhamento de soluções junto ao fornecedor ou fabricante dos softwares, sem nenhum tipo de ônus para o Contratante. O não atendimento de chamados do Contratante em relação a problemas nos softwares também ensejará, de acordo com os respectivos Níveis de Serviço, sanções à Contratada.

2.10. O Contratante se reserva o direito de remanejar os equipamentos adquiridos para quaisquer outras de suas Unidades administrativas, sem que de tal fato decorra a perda ou prejuízo da garantia, devendo apenas informar, tempestivamente, tais fatos à Contratada.

2.11. A Contratada deverá manter o Contratante atualizado quanto aos responsáveis pela assistência técnica e manutenção nos locais de entrega dos equipamentos durante o período de garantia, e informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax/e-mail e contato da empresa de assistência técnica responsável pelo atendimento em garantia.

3 - AS GARANTIAS LEGAL E/OU CONTRATUAL NÃO COBREM:

3.1. Falhas no funcionamento do produto decorrentes de uso inadequado, ou seja, em desacordo com as instruções e/ou recomendações do manual de instrução do produto;

3.2. Produtos ou peças que tenham sido danificados em consequência de remoção ou manuseio por pessoas não autorizadas, quedas, ou de fatos decorrentes de forças da natureza, tais como raios, chuvas, inundações etc;

3.3. Peças descartáveis ou consumíveis, observando-se a vida útil definida no manual do equipamento. Durante a vida útil do consumível aplica-se a garantia, salvo no caso



de mau uso pelo usuário comprovado pela assistência técnica e corroborado pela área responsável do Contratante;

3.4. Os Sistemas Operacionais.

4 - AS GARANTIAS LEGAL E/OU CONTRATUAL FICAM AUTOMATICAMENTE INVALIDADAS SE:

4.1. Na utilização do produto não forem observadas as especificações e recomendações do manual de instrução;

4.2. O produto tiver sofrido alterações ou modificações estéticas e/ou funcionais que acarretaram no defeito, bem como tiver sido realizado conserto por pessoas ou entidades não credenciadas pela Contratada;

4.3. Os defeitos forem provocados pela utilização de material ou peças fora das especificações.

4.4. Não serão considerados automaticamente fora das especificações, os consumíveis produzidos por fabricantes que não sejam o fabricante do equipamento, salvo se houver recomendação expressa nesse sentido no manual do usuário e/ou certificado de garantia do fabricante.

5 – SANÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES DE GARANTIA

5.1. Em caso de descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas no presente Termo de Garantia sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito.

b) O atraso injustificado no prazo de atendimento ao chamado e execução do serviço de manutenção técnica, durante o período de garantia, implicará em multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor do equipamento, a partir do 1º (primeiro) dia útil após o prazo estabelecido neste Termo de Garantia.

b1) No caso de atraso injustificado superior a 10 (dez) dias, aplicar-se-á, adicionalmente, a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do equipamento.

b2) No caso de inexecução total deste Termo de Garantia não relacionada, aplicar-se-á multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do equipamento.

5.1.1. Considera-se inexecução total deste Termo de Garantia, para a aplicação do disposto no subitem b2) do item 5.1. a ocorrência do não cumprimento das obrigações estabelecidas neste documento, não decorrente do atraso na entrega.

5.2. As multas constantes das alíneas “a” e “b” são cumulativas e deverão ser recolhidas no Setor Financeiro do Contratante, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

6. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE GARANTIA

6.1. Este Termo de Garantia terá vigência de _____ (_____) meses a contar da data de entrega do último equipamento constante da Ordem de Fornecimento nº _____/_____.

Local/ Data:

Assinatura do responsável legal da Contratada