



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/17

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

RG:..... Cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 120/2017**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

.....de.....de 2017.

(LOCAL)

Adquirente - assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/17
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

Processo Administrativo nº. 20084/17

Data de Recebimento dos Envelopes: 12/12/2017 as 14:00 horas

Data de Abertura dos Envelopes: 12/12/2017 as 14:00 horas

A Prefeitura do Município de Itapevi, através de seu Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia, Rogério de Oliveira, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Avenida Presidente Vargas, 405, 2º andar, Jardim Christianópolis, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP.	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
02	01	00	04	122	7006	2579	4.4.90.52.35	24	01	1100000
03	01	00	04	122	7006	2579	4.4.90.52.35	41	01	1100000
04	01	00	03	092	7003	2263	4.4.90.52.35	50	01	1100000
07	01	00	04	122	7001	2584	4.4.90.52.35	107	01	1100000
08	01	00	04	123	7001	2234	4.4.90.52.35	128	01	1100000
08	01	00	04	124	7001	2605	4.4.90.52.35	1385	01	1100000
09	01	00	15	451	5019	2582	4.4.90.52.35	146	01	3100000
17	01	00	15	452	5010	2574	4.4.90.52.35	671	01	1100000
18	01	00	16	482	5009	2451	4.4.90.52.35	684	01	1100000
19	01	00	04	131	7004	2251	4.4.90.52.35	1021	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Descrição do Objeto, Quantidade e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, XXXIII da CF e Art. 27, V da Lei 8.666/93;

ANEXO VII – Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

ANEXO IX – Minuta de Ata de Registro de Preços.

ANEXO X– Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº. 405 – 3º Andar - Jardim Christianópolis, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 39,06 (trinta e nove reais e seis centavos), referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Av. Presidente Vargas, 405 – Jardim Christianópolis, Itapevi/SP, ou enviado através do fax: telefone (11) 4143-7500 e ainda encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

2.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

2.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução do fornecimento, nas condições preestabelecidas.

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, número do pedido e ordem de fornecimento.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de 12 (doze meses), a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

3.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. DA GARANTIA TÉCNICA

4.1. Garantia total de 36 (trinta e seis) meses na modalidade on-site, com atendimento em, no máximo, um dia útil após o registro da ocorrência e, em caso de não resolução do problema no primeiro atendimento, com o prazo de 1 (uma) semana corrida para a solução definitiva.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar **dos itens 01 e 02** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

5.1.2. No item 03 somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, **não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP), a participação nesse item será livre.**

5.2. Não será permitida a participação:

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.3.5, alínea “b.1”;
- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia 12 de dezembro de 2017, às 14:00 horas, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Jardim Cristianópolis – Itapevi - SP, onde serão protocolados.

6.2. A abertura dos envelopes se dará às 14:00 horas, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

7.1.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE No. 01
PREGÃO PRESENCIAL N.º 120/2017
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

7.2. DO ENVELOPE N.º 02 “DOCUMENTAÇÃO”

7.2.1. O envelope n.º 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE No. 01
PREGÃO PRESENCIAL N.º 120/2017
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

8.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

8.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

8.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 8.3.

8.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

8.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

8.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

8.10. Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

8.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

8.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.

8.13. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

9.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 7, contendo:

9.2. Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:

9.2.1. O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

9.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

9.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

9.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

9.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, com indicação de marca e modelo;

9.2.3.3. O Preço unitário e total para cada um dos itens expressos por algarismos, bem como o valor total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

9.2.3.3.1. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.2.3.3.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

9.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;

9.2.3.5. Sob pena de desclassificação deverá ser descrito todas as especificações dos itens ofertados ou anexar catálogo em língua portuguesa do produto que também deverá ter a descrição completa dos itens.

9.3. Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:

9.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

9.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).

9.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento do objeto de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem **no mínimo 30% (trinta por cento)** da quantidade do objeto ofertado.

9.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

9.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

9.3.4.2. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

9.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c) Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido, de no mínimo **07 % (sete por cento)** do valor estimado dos itens ofertados.

9.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no 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.

9.4.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

9.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 9.3 implicará na **inabilitação da licitante**.

9.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 9.3.5, **alínea "a"**.

9.4.6. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

9.4.7. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

10. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

10.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

10.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 8 do edital.

10.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

10.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

10.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

10.1.3.2.1. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

10.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por item, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

10.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

10.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

10.1.5.1. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

10.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

10.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 10.1.7.2).

10.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

10.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

10.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

10.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

10.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.1.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

10.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

10.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

10.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

10.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

10.1.18. Nas situações previstas no item 10.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

11. DO VENCEDOR

11.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

11.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame compete ao Sr. Secretário Administração, Gestão e Tecnologia, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão da ata de registro de preços.

13.3. A ata de registro de preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo XI, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14. DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

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

14.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Finanças promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

14.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

14.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Finanças) poderá:

14.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de fornecimento.

14.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Finanças deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.7. A Secretaria de Finanças promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução do fornecimento, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

15.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia.

15.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

16. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

16.1. Os objetos deverão ser entregues, quando solicitado, no Almoxarifado Central, situado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi (SP-029), 1.730, Galpão 20 – Centro Logístico Itapevi (CLI) - Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta - Feira, das 08:30 às 16:30, Telefone: (11) 4773-3581, sendo que cada entrega deverá ser em até **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da data de cada solicitação a ser expedida pela Secretaria Solicitante.

16.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos itens da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

16.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 16.2 comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

17.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.3. A Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

17.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b) determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

17.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 15.6 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria Solicitante.

18.2. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19. DAS PENALIDADES

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

19.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

19.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

19.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

19.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

19.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

19.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

19.6. O pedido de prorrogação de prazo final de entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

19.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

19.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

19.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

20. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Avenida Presidente Vargas, 405 – 3º andar – Vila Nova – Itapevi/SP, das 08:00 horas às 17:00 horas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

21.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

21.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

21.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

21.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

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

21.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

21.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000

Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

21.10. Nos termos da Lei Federal 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues, (caso necessite substituição o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4097 de 08/08/2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Rogério de Oliveira

Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADE E ORÇAMENTO ESTIMADO

AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Microcomputador com memória principal de 4 GB (Modelo I)	189	Unid.	R\$ 3.339,25	R\$ 631.118,25
02	Microcomputador com memória principal de 8 GB (Modelo II)	63	Unid.	R\$ 3.941,42	R\$ 248.309,46
Valor total geral:					R\$ 879.427,71

COTA RESERVADA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
03	Microcomputador com memória principal de 32 GB (Modelo III)	48	Unid.	R\$ 5.591,24	R\$ 268.379,52
Valor total geral:					R\$ 268.379,52

Valor total estimado da licitação R\$ 1.147.807,23 (um milhão, cento e quarenta e sete mil, oitocentos e sete reais e vinte e três centavos).

Sob pena de desclassificação deverá ser descrito todas as especificações dos itens ofertados ou anexar catálogo em língua portuguesa do produto que também deverá ter a descrição completa dos itens.

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

Registro de Preços para a aquisição de 300 estações de trabalho (Microcomputador) com sistema operacional, monitor e Kit com teclado e mouse com fio, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas neste Termo de Referência.

MICROCOMPUTADOR – MODELO 01

Especificações Mínimas:

Gabinete

- Desktop do tipo SFF-Small Form Factor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Gabinete deve possuir 1 (um) alto-falante interno, com no mínimo 1 (um) watt RMS de potência, compatível com a controladora de som especificada (não será aceita caixa de som externa);
- Permitir a abertura e fechamento do próprio gabinete, bem como, instalação e remoção de unidades de disco rígido, e placas PCI ou PCI-E, sem a necessidade de utilização de ferramentas (tool-less). Ventilação adequada para o gabinete;
- Indicador liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido;
- 1 (uma) baia externa, sendo 1 (uma) de 5,25";
- 1 (uma) baia interna para HD;
- Fonte de alimentação com potência de 300W, com chaveamento automático ou manual 110/220 V.

Placa Mãe "Motherboard"

- Com arquitetura ATX, com DMI de no mínimo 5GT/s;
- Barramento de dados da comunicação da motherboard com os periféricos compatível com o padrão PCI e/ou PCI-Express, com 1 (um) PCI-Express X16;
- 4 (quatro) conectores para módulos de memória, que permita a expansão até 32 GB;
- Porta on-board USB: 12 (doze), mínimo de 4 (quatro) USB 3.0; sendo 2 (duas) 3.0 localizadas na parte frontal do gabinete;
- Porta on-board para monitor: 1 (uma) VGA, 1 (uma) DVI, 1 (uma) HDMI;
- Porta on-board de áudio: 2 (uma) saída (Speaker ou Line-out) 2 (uma) entrada microfone (Mic-in), sendo 1 (uma) localizada na parte frontal do gabinete e 1 (uma) Line-in, compatível com especificação High Definition;
- 6 (seis) conectores SATA, sendo 2 (dois) 3 GB/s e 4 (quatro) 6 GB/s;
- 1 (uma) interface de rede LAN Gigabit 10/100/1000 MB/s com 1 (um) conector RJ45.

Processador

- Frequência de operação mínima 3.6 Ghz;
- 3 MB cache L3;
- 2 Núcleos físicos;
- Processo de fabricação 22 nm;
- Interface gráfica integrada, com suporte HD e 3D.

Memória RAM

- 4GB DIMM DDR3 1600MHz, com expansão para 32 GB.

Disco Rígido

- 1 (um) disco rígido SATA3 (6.0 GB/s), 500 GB SMART, com taxa de rotação de 7.200 RPM.

Leitor óptico / DVD+/-RW

- Interna ao gabinete.
- Padrão de gravação CD-R, CD-RW, DVD e DVDRW.
- Tecnologia Dual Layer.

Rede Wi-Fi

- 300 MB/s

Monitor LED

- Tela LED de 18,5", em widescreen, LED;
- Pixel Pitch de 0,27 mm.
- Ajustes automáticos de qualidade de imagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Resolução nativa: 1600 x 900
- Possuir entrada HDMI, com conector externo
- Deverá acompanhar o cabo HDMI v1.4

Teclado

- 1 (um) teclado padrão ABNT2, com conector USB
- Teclado preferencialmente do mesmo fabricante da CPU e mantendo os mesmos padrões de cores do gabinete, aceito em regime de OEM.

Mouse óptico

- 1 (um) mouse óptico com resolução de 800 DPI, conector USB, botão scroll
- Mouse preferencialmente do mesmo fabricante da CPU e mantendo os mesmos padrões de cores do gabinete, aceito em regime de OEM.

Programas (softwares) instalados / licenças

- 1 (uma) licença de uso sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, em português;
- 1 (uma) licença de uso Microsoft Office Home & Business 2016, em português;

Certificação

- O microcomputador deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com a versão do Windows ofertada. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado.
- O microcomputador deve possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente;
- O microcomputador deve possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente;
- O microcomputador deve possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente.
- O microcomputador deve possuir certificação EPEAT;
- O microcomputador deve possuir certificação Energy Star;
- O microcomputador deve possuir certificado de baixa emissão de ruídos, medido de acordo com o ISO 7779;
- O microcomputador deve possuir certificado RoHs.

Catálogo

- Catálogo técnico do produto ofertado; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a descrição técnica detalhada do objeto, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante;
- As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise;

MICROCOMPUTADOR – MODELO 02

Especificações Mínimas:

Gabinete

- Desktop do tipo SFF-Small Form Factor;
- Gabinete deve possuir 1 (um) alto-falante interno, com no mínimo 1 (um) watt RMS de potência, compatível com a controladora de som especificada (não será aceita caixa de som externa);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Permitir a abertura e fechamento do próprio gabinete, bem como, instalação e remoção de unidades de disco rígido, e placas PCI ou PCI-E, sem a necessidade de utilização de ferramentas (tool-less). Ventilação adequada para o gabinete;
- Indicador liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido;
- 1 (uma) baía externa, sendo 1 (uma) de 5,25";
- 1 (uma) baía interna para HD;
- Fonte de alimentação com potência de 300W, com chaveamento automático ou manual 110/220 V.

Placa Mãe "Motherboard"

- Com arquitetura ATX, com DMI de no mínimo 5GT/s;
- Barramento de dados da comunicação da motherboard com os periféricos compatível com o padrão PCI e/ou PCI-Express, com 1 (um) PCI-Express X16;
- 4 (quatro) conectores para módulos de memória, que permita a expansão até 32 GB;
- Porta on-board USB: 12 (doze), mínimo de 4 (quatro) USB 3.0; sendo 2 (duas) 3.0 localizadas na parte frontal do gabinete;
- Porta on-board para monitor: 1 (uma) VGA, 1 (uma) DVI, 1 (uma) HDMI;
- Porta on-board de áudio: 2 (uma) saída (Speaker ou Line-out) 2 (uma) entrada microfone (Mic-in), sendo 1 (uma) localizada na parte frontal do gabinete e 1 (uma) Line-in, compatível com especificação High Definition;
- 6 (seis) conectores SATA, sendo 2 (dois) 3 GB/s e 4 (quatro) 6 GB/s;
- 1 (uma) interface de rede LAN Gigabit 10/100/1000 MB/s com 1 (um) conector RJ45.

Processador

- Frequência de operação mínima 3.0 Ghz;
- 6 MB cache L3;
- 4 Núcleos físicos;
- Processo de fabricação 22 nm;
- Interface gráfica integrada, com suporte HD e 3D.

Memória RAM

- 8GB DIMM DDR3 1600MHz, com expansão para 32 GB.

Disco Rígido

- 1 (um) disco rígido SATA3 (6.0 GB/s), 1000 GB SMART, com taxa de rotação de 7.200 RPM.

Leitor óptico / DVD+/-RW

- Interna ao gabinete.
- Padrão de gravação CD-R, CD-RW, DVD e DVDRW.
- Tecnologia Dual Layer.

Rede Wi-Fi

- 300 MB/s

Monitor LED

- Tela LED de 18,5", em widescreen, LED;
- Pixel Pitch de 0,27 mm.
- Ajustes automáticos de qualidade de imagem.
- Resolução nativa: 1600 x 900
- Possuir entrada HDMI, com conector externo
- Deverá acompanhar o cabo HDMI v1.4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Teclado

- 1 (um) teclado padrão ABNT2, com conector USB
- Teclado preferencialmente do mesmo fabricante da CPU e mantendo os mesmos padrões de cores do gabinete, aceito em regime de OEM.

Mouse óptico

- 1 (um) mouse óptico com resolução de 800 DPI, conector USB, botão scroll
- Mouse preferencialmente do mesmo fabricante da CPU e mantendo os mesmos padrões de cores do gabinete, aceito em regime de OEM.

Programas (softwares) instalados / licenças

- 1 (uma) licença de uso sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, em português;
- 1 (uma) licença de uso Microsoft Office Home & Business 2016, em português;

Certificação

- O microcomputador deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com a versão do Windows ofertada. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado.
- O microcomputador deve possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente;
- O microcomputador deve possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente;
- O microcomputador deve possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente.
- O microcomputador deve possuir certificação EPEAT;
- O microcomputador deve possuir certificação Energy Star;
- O microcomputador deve possuir certificado de baixa emissão de ruídos, medido de acordo com o ISO 7779;
- O microcomputador deve possuir certificado RoHs.

Catálogo

- Catálogo técnico do produto ofertado; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a descrição técnica detalhada do objeto, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante;
- As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise;

MICROCOMPUTADOR – MODELO 03

Especificações Mínimas:

Gabinete

- Desktop do tipo SFF-Small Form Factor;
- Gabinete deve possuir 1 (um) alto-falante interno, com no mínimo 1 (um) watt RMS de potência, compatível com a controladora de som especificada (não será aceita caixa de som externa);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Permitir a abertura e fechamento do próprio gabinete, bem como, instalação e remoção de unidades de disco rígido, e placas PCI ou PCI-E, sem a necessidade de utilização de ferramentas (tool-less). Ventilação adequada para o gabinete;
- Indicador liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido;
- 1 (uma) baia externa, sendo 1 (uma) de 5,25";
- 1 (uma) baia interna para HD;
- Fonte de alimentação com potência de 300W, com chaveamento automático ou manual 110/220 V.

Placa Mãe "Motherboard"

- Com arquitetura ATX
- Barramento de dados da comunicação da motherboard com os periféricos compatível com o padrão PCI e/ou PCI-Express, com 2 (duas) PCI-Express X16;
- 4 (quatro) conectores para módulos de memória, que permita a expansão até 64GB;
- Porta on-board USB: 12 (doze), mínimo de 4 (quatro) USB 3.0; sendo 2 (duas) 3.0 localizadas na parte frontal do gabinete;
- Porta on-board de áudio: 2 (uma) saída (Speaker ou Line-out) 2 (uma) entrada microfone (Mic-in), sendo 1 (uma) localizada na parte frontal do gabinete e 1 (uma) Line-in, compatível com especificação High Definition;
- 6 (seis) conectores SATA, sendo 2 (dois) 3 GB/s e 4 (quatro) 6 GB/s, RAID, 0, 1, 5, 10
- 1 (uma) interface de rede LAN Gigabit 10/100/1000 MB/s com 1 (um) conector RJ45.

Processador

- Frequência de operação mínima 3.5 Ghz;
- 15 MB cache;
- 6 Núcleos físicos;
- Processo de fabricação 22 nm;

Memória RAM

- 32GB DIMM DDR3 1866MHz, com expansão para 64GB.

Placa de Vídeo

- 4GB de memória DD5; Resolução de 3840x2160; transistores: 6,2 bilhões, Pixel Fillrate: 64gp/S, Clock da Gpu: 1000mhz, Interface de Memória: 512bits, directx 11;

Armazenamento

- 1 (um) disco rígido SATA3 (6.0 GB/s), 2 TB SMART, com taxa de rotação de 7.200 RPM.

Leitor óptico / DVD+/-RW

- Interna ao gabinete.
- Padrão de gravação CD-R, CD-RW, DVD e DVDRW.
- Tecnologia Dual Layer.

Conectividade

- Wi-Fi 300 MB/s
- Bluetooth v4.0

Monitor LED

- Tela LED de 24", em widescreen, LED;
- Pixel Pitch de 0,27 mm.
- Ajustes automáticos de qualidade de imagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Resolução nativa: 1920 x 1080
- Possuir entrada HDMI, com conector externo
- Deverá acompanhar o cabo HDMI v1.4

Teclado

- 1 (um) teclado padrão ABNT2, com conector USB
- Teclado preferencialmente do mesmo fabricante da CPU e mantendo os mesmos padrões de cores do gabinete, aceito em regime de OEM.

Mouse óptico

- 1 (um) mouse óptico com resolução de 800 DPI, conector USB, botão scroll
- Mouse preferencialmente do mesmo fabricante da CPU e mantendo os mesmos padrões de cores do gabinete, aceito em regime de OEM.

Programas (softwares) instalados / licenças

- 1 (uma) licença de uso sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, em português;
- 1 (uma) licença de uso Microsoft Office Home & Business 2016, em português;

Certificação

- O microcomputador deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com a versão do Windows ofertada. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado.
- O microcomputador deve possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, (norma IEC60950/EN60950) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente;
- O microcomputador deve possuir certificado quanto à imunidade eletromagnética (norma CISPR24 / EN55024) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente;
- O microcomputador deve possuir certificado quanto à emissão de radiação radiada e conduzida (norma CISPR22 / EN55022) comprovado através de certificado nacional ou internacional emitido por entidade competente.
- O microcomputador deve possuir certificação EPEAT;
- O microcomputador deve possuir certificação Energy Star;
- O microcomputador deve possuir certificado de baixa emissão de ruídos, medido de acordo com o ISO 7779;
- O microcomputador deve possuir certificado RoHs.

Catalogo

- Catálogo técnico do produto ofertado; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a descrição técnica detalhada do objeto, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante;
- As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise;

Garantia

- Garantia total de 36 (trinta e seis) meses na modalidade on-site, com atendimento em, no máximo, um dia útil após o registro da ocorrência e, em caso da não resolução do problema no primeiro atendimento, com o prazo de 1 (uma) semana corrida para a solução definitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II
DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

Item	Especificações mínimas	Decréscimo
01	Microcomputador com memória principal de 4 GB (Modelo I)	R\$ 30,00
02	Microcomputador com memória principal de 8 GB (Modelo II)	R\$ 30,00
03	Microcomputador com memória principal de 32 GB (Modelo III)	R\$ 50,00

OBS: Os lances serão sobre o valor unitário do item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

Pregão nº. 120/17

Processo nº. 20084/17

Objeto: REGISTR REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 120/17, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

OBS. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº. 120/17

Processo nº. 20084/17

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº. 120/17

Processo nº. 20084/17

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para o **registro de preços para eventual fornecimento de microcomputadores**, de acordo com as exigências do presente edital.

AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Marca e Modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	Microcomputador com memória principal de 4 GB (Modelo I)	189	Unid.			
02	Microcomputador com memória principal de 8 GB (Modelo II)	63	Unid.			
					Valor total	

COTA RESERVADA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Marca e Modelo	Valor Unitário	Valor Total
03	Microcomputador com memória principal de 32 GB (Modelo III)	48	Unid.			
					Valor total	

Valor total da proposta R\$(.....)

MEMORIA DESCRITIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria Solicitante. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2017.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

Obs: Sob pena de desclassificação deverá ser descrito todas as especificações dos itens ofertados ou anexar catálogo em língua portuguesa do produto que também deverá ter a descrição completa dos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, XXXIII DA CF

Pregão nº. 120/17

Processo nº. 20084/17

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

Pregão n.º 120/17

Processo n.º 20084/17

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, __ de _____ de 2017.

assinatura e carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS**

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão nº. 120/17

Processo nº. 20084/17

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/17

PREGÃO Nº. 120/17

Aos XXXXX dias do mês de XXXXX do ano de XXXX, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Avenida Presidente Vargas, 405 – Jardim Christianópolis, Itapevi, Estado de São Paulo, o Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia, Rogério de Oliveira, RG nº. _____ e CPF nº. _____ após a homologação do resultado obtido no **Pregão nº 120/17, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/08, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 120/2017**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

It.	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Registrado	Valor Total Registrado

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 120/ 17.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

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

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia) poderá:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os objetos deverão ser entregues, quando solicitado, no Almoxarifado Central, situado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesesi (SP-029), 1.730, Galpão 20 – Centro Logístico Itapevi (CLI) - Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta - Feira, das 08:30 às 16:30, Telefone: (11) 4773-3581, sendo que cada entrega deverá ser em até **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da data de cada solicitação a ser expedida pela Secretaria Solicitante.

4.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos itens da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

4.3. Ocorrendo o descrito no Item 4.2. comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada deverá prever no preço ofertado todas as despesas relativas aos materiais, mão de obra, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários necessários à execução do objeto;

5.2. A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

5.3. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

5.4. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

5.5. À Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

a) provisoriamente, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b) definitivamente, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

5.6. Constadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

b) determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

5.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.12. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 5.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6. DA GARANTIA

6.1. Os produtos entregues terão garantia total de 36 (trinta e seis) meses na modalidade on-site, com atendimento em, no máximo, um dia útil após o registro da ocorrência e, em caso de não resolução do problema no primeiro atendimento, com o prazo de 1 (uma) semana corrida para a solução definitiva.

6.2. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito.

6.3. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correram por conta da CONTRATADA.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria Solicitante, após o recebimento definitivo dos produtos.

7.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário sendo que, os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V do Edital, em nome da detentora da Ata.

7.3. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

7.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A **detentora da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 9.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia.

9. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1. A **detentora da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

9.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

9.2.2. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

9.2.3. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

10. DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

10.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 10.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

10.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 10.2.1, levará em consideração o valor do item proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

10.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

10.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

10.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

10.6. O pedido de prorrogação de prazo final de entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

10.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exige a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da orçamentária:

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP.	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
02	01	00	04	122	7006	2579	4.4.90.52.35	24	01	1100000
03	01	00	04	122	7006	2579	4.4.90.52.35	41	01	1100000
04	01	00	03	092	7003	2263	4.4.90.52.35	50	01	1100000
07	01	00	04	122	7001	2584	4.4.90.52.35	107	01	1100000
08	01	00	04	123	7001	2234	4.4.90.52.35	128	01	1100000
08	01	00	04	124	7001	2605	4.4.90.52.35	1385	01	1100000
09	01	00	15	451	5019	2582	4.4.90.52.35	146	01	3100000
17	01	00	15	452	5010	2574	4.4.90.52.35	671	01	1100000
18	01	00	16	482	5009	2451	4.4.90.52.35	684	01	1100000
19	01	00	04	131	7004	2251	4.4.90.52.35	1021	01	1100000

12. DO FORO

12.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de execução do fornecimento encaminhado até o término da respectiva data.

13.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 120/17, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Itapevi, XXXX de XXXXXXXXXX 2017.

Prefeitura do Município de Itapevi
Rogério de Oliveira – Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE FINANÇAS

Av. Presidente Vargas, 405 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO N°: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, e precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

CONTRATANTE:

Nome e Cargo: Rogério de Oliveira - Secretário de Administração, Gest. e Tecnologia

E-mail institucional: sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

E-mail pessoal: rogerio.oliveira@itapevi.sp.gov.br

Rogério de Oliveira - Secretário de Administração, Gestão e Tecnologia

CONTRATADA:

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Nome e Cargo