



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 142/19

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

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:

Empresa:.....

Endereço:.....

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

Nome:.....

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 142/19**, 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.

Adquirente - assinatura

(Local).....de.....de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 142/19

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

Processo Administrativo SUPRI 951/19

Data de Recebimento dos Envelopes: 22/01/2020 as 09:00 horas

Data de Abertura dos Envelopes: 22/01/2020 as 09:00 horas

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0**, 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.

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-Função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Recurso
01186	06.01.00	4.4.90.52.35	11	334	0006	2163	01	1100000	Tesouro Geral

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

ANEXO I – Memorial descritivo, 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, INC. XXXIII da CF;

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

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 do contrato;

ANEXO X – Termo de Ciência e Notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 – 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 41,00 (quarenta e um reais), 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 localizado à Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, ou encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **45(quarenta e cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

2.2. A entrega deverá ser realizada em **até 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de assinatura do contrato.

3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar **do item 01** 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.

4.2. **Do item 02 ao 06** 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/MEI), a participação nesse item será livre.**

4.3. 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 as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea “a.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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

5. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia 22 de Janeiro de 2020, às 09:00 horas, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º Andar, Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

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

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope 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 DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE No. 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 142/19
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, a 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. 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 142/19
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. 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.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. 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.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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. 7.3.

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

7.6. 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 avisado pela comissão e participantes.

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. 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 6, contendo:

8.2. Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo IV);

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

8.2.3. 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:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e email;

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

8.2.3.3. O Preço unitário e total do item expresso por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expresso em algarismos e por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

8.2.3.3.2. 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.

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

8.2.3.5. A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO X).

8.3. Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:

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

8.3.2. 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 VI).
- 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 V).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em, qualquer quantitativo, dos itens ofertados.

8.3.4. 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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.

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

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (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.

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3., 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.

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

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, 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;

a.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.

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

8.4.1. 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.

8.4.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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 8.3.5., alínea "a"**.

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

8.4.7. 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.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

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

9.1.1. 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.

9.1.2. 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, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. 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. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. 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.

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

9.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.4. 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.

9.1.4.1. 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.

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

9.1.5. 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.

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

9.1.5.2. 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.

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

9.1.6. 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.

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

9.1.7.1. 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 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 9.1.7.2).

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

9.1.7.3. 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.

9.1.7.3.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.7.3.2. 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 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

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

9.1.8. 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.

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

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

9.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (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.

9.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.5. 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.

9.1.13. 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 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.

9.1.14. 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

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

9.1.16. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14., importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.17.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.

9.1.18.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.

9.1.19.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.

9.1.20.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.

9.1.21.Nas situações previstas no item 9.1.7.2.o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. 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;

10.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do presente certame compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

12.2. 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 de termo de contrato.

12.3. O contrato a ser firmado 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 dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.3 e 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

13.1. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central, localizado no CLI – Centro de Logística de Itapevi, sito a Av.: Cel. PM Nelson Tranchesi, 1730 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- SP, de segunda a sexta-feira, das 08h:30m as 16h:00m em **até 10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do contrato.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.3. 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.

13.3.1. Ocorrendo o descrito no Item 13.3 comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, assistência técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

14.2. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

14.2.2. Definitivamente, de forma expressa, em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, poderá:

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

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

14.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

14.4. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 13 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

15.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16. PENALIDADES

16.1. 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.

16.2. 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 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

16.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 16.2, 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**.

16.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 16.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

16.3. 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.

16.4. 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.

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

16.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16.5.1. 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.

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

16.7. 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.

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

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

17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. 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, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, das 8:00 às 16:00 horas, dos dias úteis.

17.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@itapevi.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a)** A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00min. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4358 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Mauro Martins Junior
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO, QUANTIDADE E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. DO OBJETO

Aquisição de Equipamentos de Informática, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas neste Memorial Descritivo.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar os laboratórios de informática da nova escola 5.0. Equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela grade dos novos cursos, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os equipamentos deverão conter as seguintes especificações:

1. MICROCOMPUTADOR

1.1. Processador: Processador com no mínimo 8 núcleos de tecnologia com no mínimo 8 threads; frequência do clock deverá ser do mínimo de 3,7 GHz ou superior, sem overclock; Memória cache (L2) de no mínimo 8MB; Arquitetura com suporte a 32 / 64 bits; Processador compatível com padrão ACPI – Interface Avançada de Configuração e Energia (redução de consumo). DirectX 11 ou superior e OpenGL 4.2 ou superior; Velocidade de barramento 8GT/s DMI3 ou superior;

1.2. Placa Mãe: Suportar integralmente as características do processador, da memória RAM e do disco rígido especificado; Possuir Chip TPM – Micro controlador com poder de armazenar com segurança os artefatos usados para autenticar a plataforma, incluir senhas, certificados ou chaves de criptografia, 6 portas USB (Universal Serial Bus), sendo no mínimo 2 portas versão 3.0 frontais e 2 portas versão 3.0 traseiras, não sendo aceito através de adaptadores; Controlador de som estéreo com conector Combo Jack (UAJ), ou conectores line-in, mic-in e line-out; A placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador; Suporte ACPI (Interface Avançada de Configuração e Energia) que fornece um padrão aberto para a configuração de dispositivos de gerenciamento de energia pelo sistema operacional. Deverá ter opção de boot pela rede local e pela porta USB. Todos os periféricos devem ser internos ao gabinete; BIOS, no idioma português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI (www.uefi.org). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site (www.uefi.org/members), na categoria Membership, na categoria Promoter. A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador registrado na BIOS. Deverá possuir campo que possa ser editado para inserção para o número de patrimônio ou tombo, captável por aplicação de inventário. Capacidade de proteção contra gravação, realizada por software (senha de proteção contra gravação na BIOS) ou Hardware (jumper). Capacidade de habilitar e desabilitar USB através da BIOS. Regime OEM desenvolvido para o equipamento. Possuir 1 porta VGA, será aceito através de adaptador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 1.3. MEMÓRIA:** Memórias DDR4 ou superior, com frequência de comunicação com o barramento de no mínimo, 2400MHZ e com suporte e tecnologia “dual channel”, no mínimo 16 GB de memória RAM. Expansível até 32 GB ou superior.
- 1.4. CONTROLADOR DE REDE:** Adaptador de rede integrado on-board; deve possuir conector RJ45 fêmea; deve possuir interface padrão Ethernet de 10/100/1000 Mbps, autossense e full duplex; Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan).
- 1.5. CONTROLADOR DE VÍDEO:** Controladora de vídeo offboard no mínimo 4 GB de memória. Possuir aceleração gráfica de vídeos em alta definição (HD) e suporte a Microsoft DirectX. 12 ou compatível e OpenGL4 ou compatível.
- 1.6. ARMAZENAMENTO:** Uma unidade de disco rígido interna com padrão SATA com 1TB de capacidade mínima de armazenamento. Uma unidade de disco em estado sólido (SSD) com 480 GB de capacidade mínima de armazenamento.
- 1.7. FONTE DE ALIMENTAÇÃO:** Bivolt com chaveamento automático e com potência de 210 watts no mínimo, devendo ser suficientes para suportar a máxima configuração e o uso simultâneo de todos os slots e dispositivos. Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada de rede elétrica. Deve ser fornecidos cabos de tomadas no padrão novo (fêmea – NBR 14136). Eficiência da fonte deve ser no mínimo 90%.
- 1.8. TECLADO:** Do tipo estendido com, no mínimo, 104 teclas e compatível com o padrão ABNT2 (Português Brasil); Teclas Windows Logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (Acesso menu atalhos; equivale ao botão direito do mouse); Regulagens de altura e inclinação do teclado; conexão USB, sem uso de adaptadores; Bloco numérico separado das demais teclas; Não possuir teclas ou botões de atalho de controle de energia tais como desligamento, hibernação e espera; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento.
- 1.9. MOUSE:** Tecnologia óptica; Resolução de no mínimo, 400 dpi; Dois botões e botão de rolagem (“scroll wheel”), ambidestro (simétrico); Mouse com fio, com conector USB, sem uso de adaptadores; Mouse pad com superfície adequada para utilização com mouse óptico; do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento.
- 1.10. GABINETE:** Gabinete padrão MFF (Micro FormFactor) já pronto para ser utilizado tanto na posição horizontal como na posição vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador. Deve suportar o peso do monitor sobre o gabinete e possuir base antiderrapante; Possuir no mínimo duas portas USB 3.0, entrada para microfone e saída para fone de ouvido na parte frontal do gabinete; Botões liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (Power ON) na parte frontal do gabinete; Alto falantes integrados, com capacidade de reproduzir os sons de alerta gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização; Permitir a abertura e o fechamento do próprio gabinete, sem a necessidade de utilização de ferramentas. Será aceito parafuso recartilhado. Suportes de Gabinete MFF: Deverá acompanhar suporte VESA para prender o gabinete / CPU ao monitor.
- 1.11. MONITOR DE VÍDEO:** Tela de matriz ativa TFT/IPS com área visível mínima de 22 polegadas na diagonal e formato de tela Widescreen; Resolução mínima de 1920 X 1080 pixels e frequência de atualização de no mínimo, 60 Hz; Relação de contraste de 1000:1 ou superior, capacidade de brilho de no mínimo, 250nits (cd/m²); Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 110v a 240v; Ajuste de inclinação de tela, na base e ajuste de altura; Deverão ser fornecidos todos os cabos em Y e acessórios necessários para ligar o monitor em qualquer das interfaces (VGA, DP ou HDMI) da controladora de vídeo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

microcomputador; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete e do equipamento. O monitor deve estar em conformidade com a norma TCO e Energy Star.

1.12. SISTEMA OPERACIONAL: Os equipamentos deverão ser entregue com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, no idioma Português Brasil; Os equipamentos deverão ser entregues com licenças de Microsoft OFFICE 2016 e deverá possuir no mínimo Excel, Word e Power Point com corretor ortográfico no idioma: Português Brasil; Deverão estar instalados e atualizados todos os drives da placa mãe, das controladoras, dos adaptadores e outros dispositivos necessários para a instalação, configuração e operação do equipamento no Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, no idioma Português Brasil; Deve ser permitido instalar software necessário para aplicações específicas, conforme necessidade; Deve ser fornecidas licença para uso do programa remoto conforme necessidade. Os equipamentos deverão vir com conta de Administrador ativa com senha que será definida pelo contratante.

2. ESTABILIZADOR DE TENSÃO 500VA

- Potência 500 VA ou W
- Tensão entrada Bivolt automático 115/127/220V~
- Tensão saída 115V~
- Fator de potência de saída 1
- Conexão de entrada Plugue NBR 14136
- Conexão de saída 6 tomadas NBR 14136
- Filtro de Linha
- Fusível Porta fusível externo com unidade reserva
- Microprocessador Microprocessador RISC de alta velocidade com memória Flash
- Função TRUE RMS
- Sinalizações Sinalização para rede normal, subtensão, sobretensão e sobrecarga.
- Botão liga/desliga Chave liga/desliga embutida para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários.
- Proteções para a carga Ruído de rede elétrica;
- Sobretensão de rede elétrica;
- Subtensão de rede elétrica;
- Surto de tensão na rede;
- Correção de variação da rede elétrica por degrau.
- Proteções do estabilizador Sobreaquecimento, sobrecarga e curto-circuito

3. TELA DE PROJEÇÃO

- Tecido Tipo Matte White (Tela Branca Com Fundo Preto)
- Superfície De Projeção Com Ganho 1,1 Vezes No Brilho
- Estojo Metálico Com Pintura Eletrostática, Cor Branca
- Parada Em Qualquer Ponto Do Abrir/Fechar Da Tela
- Fixação No Teto Ou Parede
- Formato: 1:1 (quadrada)
- Diagonal (polegadas): 100";
- Área de projeção (Ax B): 1800 x 1800mm.

4. PROJETOR MULTIMÍDIA

4.1. Especificações do Projetor:

4.1.1. Sistema de projeção:

Tecnologia 3LCD de 3 chips

4.1.2. Modo de projeção:

Frontal/ Traseiro / Teta

4.1.3. Painel LCD:

0,55 polegadas (D7)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.1.4. Método de projeção:

Matriz Ativa TFT de Polissilício

4.1.5. Número de pixels:

480.000 pixels (800 x 600) x 3

4.1.6. Brilho em cores - Saída de luz colorida:

3300 lumens

4.1.7. Brilho em branco - Saída de luz branca:

3300 lumens

4.1.8. Razão de aspecto:

4:3

4.1.9. Resolução nativa:

SVGA

4.1.10. Tipo de lâmpada:

210 W UHE

4.1.11. Duração da lâmpada:

10.000 horas (ECO)

6.000 horas (Normal)

4.1.12. Correção de Keystone:

Horizontal: -30° +30°

Vertical: -30° +30

4.1.13. Razão de contraste:

Até 15,000:1

4.1.14. Reprodução de cor:

Até 1 bilhão de cores

4.1.15. Temperatura de uso:

5°C a 35°C

4.1.16. Dimensões:

302 x 82 x 237 mm

4.1.17. Peso:

2,5 Kg

4.2. Conectividade padrão

- Entrada de computador: x 1 D-sub15
- HDMI: x 1
- Vídeo RCA: x 1
- USB tipo A: x 1 (Memória USB imagens / módulo wireless, atualização de Firmware)
- USB tipo B: x 1 (USB display, mouse, atualização de Firmware)
- Entrada de áudio RCA: x 1 RCA (Branco x 1, Vermelho x 1)
- Wireless Opcional4

4.3. Voltagem:

- 100 - 240 V AC +/- 10%

- **Frequência nominal:**50/60 Hz

- **Consumo de energia:** Normal: 296W,

Eco: 211W,

Stand-by: 2W,

Energy Saving: 0.2W

5. ACESS POINT

- Dimensões: 160 x 160 x 32.65 mm
- Peso: 300g (sem kit de montagem); 315g (com kit de montagem)
- Interface de rede: 1 porta ethernet 10/100/1000Mbps
- Botões: Reset
- Método de alimentação: 802.3af PoE
- Forma de alimentação: UniFi Switch (PoE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Economia de energia: Suportado
- Beamforming: Suportado
- Consumo máximo: 10,5W
- Faixa de tensão suportada: 44 a 57 VDC
- Potência TX: 23dBm @ 2,4GHz / 26dBm @ 5GHz
- MIMO: 2x2 (2,4GHz) / 4x4 (5GHz)
- Taxas de transferência: 300Mbps @ 2,4GHz / 1733GHz @ 5GHz
- Protocolos Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac/ac-wave2
- Segurança Wi-Fi: WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES), 802.11w/PMF
- BSSID: 8 por rádio
- Montagem: teto ou Parede (acessórios inclusos)
- Temperatura operacional: -10 a 70° C
- Umidade operacional: 5 a 95%, sem condensação

6. SERVIDOR

- Chassi de 3,5" com até 8 discos rígidos com unidade de conector automático
- Processador de clock interno mínimo de 3,3 GHz, cache inteligente de 8 MB, 4 núcleos/4 segmentos, Turbo (71 W), sem overclock, com suporte a 32 e 64 bits simultâneos.
- Configuração térmica do processador com dissipador de calor padrão
- Tipo e velocidade de memória DIMM UDIMMs a 2.666 MT/Sc
- Configuração da memória Performance otimizada.
- Capacidade de memória 2 (dois) pentes de 16 GB de UDIMM DDR4 ECC a 2.666 MT/s cada, totalizando 32GB/RAM
- Configuração mínima do RAID: RAID 0 para 2 (dois) ou mais HDDs ou SSDs, com compatibilidade de para uso de Raids 0, 1, também.
- Controladores de armazenamento interno RAID PERC H330, adaptador, altura completa
- Discos rígidos em baias de conexão: 2 (dois) Discos rígido SATA de 3,5", 6 Gbit/s, 7.200 RPM, 1 TB e 512n com unidade de conector automático, instalados. Capacidade para até 8 (oito) discos rígidos a serem instalados, do tipo SAS, SATA, SSD.
- Placas de rede ethernet LOM Broadcom 5720 integrada de duas portas e 1Gbit
- 4 slots PCIe: 1 x8 de 3ª geração (conector x16) de altura completa 1 x8 de 3ª geração (conector x8) de altura completa 1 x4 de 3ª geração (conector x8) de altura completa 1 x1 de 3ª geração (conector x1) de altura completa
- Placa mãe com chipset Intel C246
- Gerenciamento de sistemas incorporado iDRAC9, Express
- Unidade óptica interna DVD+/-RW, SATA, interna
- Gabinete em formato TORRE, com até 36cm de altura.
- Tampa frontal de segurança removível, por encaixe, sem parafusos.
- Cabos de alimentação: 2 (dois) Cabos de alimentação BR14136 para C13, 1,8 metro (6 pés), 250 V, 10 A, compatibilidade para o Brasil.
- Fonte de alimentação HOT PLUG: 1 (uma) fonte de alimentação com conector automático (1 + 0), 495W com disponibilidade para instalação de 2ª fonte redundante futura no espaço 0).
- Documentação em sistema eletrônico e kit em DVD de software de gerenciamento incluso Open Manage compatível com o servidor.
- Sistema Operacional: Sem sistema operacional
- Configurações avançadas do sistema Modo de boot do BIOS UEFI
- BIOS configurável para economia de energia e performance otimizada. Capacidade e compatibilidade total de gerenciamento remoto com software IDRAC Express, que deverá acompanhar obrigatoriamente o produto.
- Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, drive de DVD, leitor de cartão de memória, monitor, mouse e teclado) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, sendo aceitas as cores: preto, grafite, prata e cinza. O número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém.

- Todos os componentes do equipamento deverão ser OBRIGATORIAMENTE DO MESMO FABRICANTE.
- GARANTIA: Serviços de suporte de hardware por 5 (cinco) anos, 5 dias na semana e 10 horas por dia no local no próximo dia útil, somente para hardware.
- Atendimento aos chamados técnicos: O chamado técnico deverá ser prestado no local "ON-SITE", onde está instalado o equipamento, sem qualquer custo adicional, sendo realizado na modalidade acima 5 (cinco) dias x 10h (dez Horas) por dia.
- SUPORTE: Suporte técnico: O equipamento deverá possuir suporte técnico GRATUITO (durante a vigência da garantia) realizado pelo próprio fabricante do equipamento, sendo realizado através de um número telefônico GRATUITO, em língua portuguesa e com atendimento em horário comercial.

4. QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	35	Unid	Microcomputador	R\$ 3.066,67	R\$ 107.333,45
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA:					R\$ 107.333,45

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	35	Unid	Estabilizador	R\$ 154,67	R\$ 5.413,45
03	6	Unid	Tela de Projeção	R\$ 364,67	R\$ 2.188,02
04	6	Unid	Projeter multimídia	R\$ 2.773,33	R\$ 16.639,98
05	2	Unid	Access Point	R\$ 229,33	R\$ 458,66
06	1	Unid	Servidor de rede	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00
VALOR TOTAL COTA RESERVADA:					R\$ 30.000,11

Valor Total Estimado da Licitação R\$ 137.333,56 (cento e trinta e sete mil e trezentos e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos).

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	R\$ 15,00
02	R\$ 1,00
03	R\$ 1,50
04	R\$ 10,00
05	R\$ 1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

06

R\$ 20,00

Obs: Os lances serão sobre o valor unitário de cada item.

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº. 142/19

Processo Supri 951/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

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. 142/19, 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

Esta declaração deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Presencial nº. 142/19

Processo Supri 951/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

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 epigrafe.

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 SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Presencial nº. 142/19

Processo Supri 951/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **fornecimento de equipamentos para o laboratório de informática da Escola 5.0**, de acordo com todas as exigências do memorial descritivo – Anexo I e demais anexos deste edital.

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	Marca e Modelo	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	35	Unid	Microcomputador			
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA:						R\$

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	Marca e Modelo	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	35	Unid	Estabilizador			
03	6	Unid	Tela de Projeção			
04	6	Unid	Projektor multimídia			
05	2	Unid	Access Point			
06	1	Unid	Servidor de rede			
VALOR TOTAL COTA RESERVADA:						R\$

Total geral da Proposta por extenso: _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento dos objetos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

NOME DA AGÊNCIA N°
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2019.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 27 INCISO V DA LEI 8.666/93

Pregão Presencial nº. 142/19

Processo Supri 951/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

....., 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

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

Pregão Presencial nº. 142/19

Processo Supri 951/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

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 supracitado, 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 2019.

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | 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 Presencial nº. 142/19

Processo Supri 951/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

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 supracitada.

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 SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/19

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 142/19.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 951/19

SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 - Vila Nova, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mauro Martins Junior, portador de RG nº. _____ e CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____ Telefone: (____) _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo (a) Senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0**, pelo que se declara em condições de fornecer os objetos, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 142/19, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL						

1.3. Das especificações

Item 1 - Processador: Processador com no mínimo 8 núcleos de tecnologia com no mínimo 8 threads; frequência do clock deverá ser do mínimo de 3,7 GHz ou superior, sem overclock; Memória cache (L2) de no mínimo 8MB; Arquitetura com suporte a 32 / 64 bits; Processador compatível com padrão ACPI – Interface Avançada de Configuração e Energia (redução de consumo). DirectX 11 ou superior e OpenGL 4.2 ou superior; Velocidade de barramento 8GT/s DMI3 ou superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Placa Mãe: Suportar integralmente as características do processador, da memória RAM e do disco rígido especificado; Possuir Chip TPM – Micro controlador com poder de armazenar com segurança os artefatos usados para autenticar a plataforma, incluir senhas, certificados ou chaves de criptografia, 6 portas USB (Universal Serial Bus), sendo no mínimo 2 portas versão 3.0 frontais e 2 portas versão 3.0 traseiras, não sendo aceito através de adaptadores; Controlador de som estéreo com conector Combo Jack (UAJ), ou conectores line-in, mic-in e line-out; A placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador; Suporte ACPI (Interface Avançada de Configuração e Energia) que fornece um padrão aberto para a configuração de dispositivos de gerenciamento de energia pelo sistema operacional. Deverá ter opção de boot pela rede local e pela porta USB. Todos os periféricos devem ser internos ao gabinete; BIOS, no idioma português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI (www.uefi.org). O fabricante deverá comprovar a compatibilidade com o padrão UEFI através do site (www.uefi.org/members), na categoria Membership, na categoria Promoter. A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador registrado na BIOS. Deverá possuir campo que possa ser editado para inserção para o número de patrimônio ou tombo, captável por aplicação de inventário. Capacidade de proteção contra gravação, realizada por software (senha de proteção contra gravação na BIOS) ou Hardware (jumper). Capacidade de habilitar e desabilitar USB através da BIOS. Regime OEM desenvolvido para o equipamento. Possuir 1 porta VGA, será aceito através de adaptador.

MEMÓRIA: Memórias DDR4 ou superior, com frequência de comunicação com o barramento de no mínimo, 2400MHZ e com suporte e tecnologia “dual channel”, no mínimo 16 GB de memória RAM. Expansível até 32 GB ou superior.

CONTROLADOR DE REDE: Adaptador de rede integrado on-board; deve possuir conector RJ45 fêmea; deve possuir interface padrão Ethernet de 10/100/1000 Mbps, autosense e full duplex; Capacidade de boot remoto pela placa de rede (Wake on Lan).

CONTROLADOR DE VÍDEO: Controladora de vídeo offboard no mínimo 4 GB de memória. Possuir aceleração gráfica de vídeos em alta definição (HD) e suporte a Microsoft DirectX. 12 ou compatível e OpnelGL4 ou compatível.

ARMAZENAMENTO: Uma unidade de disco rígido interna com padrão SATA com 1TB de capacidade mínima de armazenamento. Uma unidade de disco em estado sólido (SSD) com 480 GB de capacidade mínima de armazenamento.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO: Bivolt com chaveamento automático e com potência de 210 watts no mínimo, devendo ser suficientes para suportar a máxima configuração e o uso simultâneo de todos os slots e dispositivos. Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada de rede elétrica. Deve ser fornecidos cabos de tomadas no padrão novo (fêmea – NBR 14136). Eficiência da fonte deve ser no mínimo 90%.

TECLADO: Do tipo estendido com, no mínimo, 104 teclas e compatível com o padrão ABNT2 (Português Brasil); Teclas Windows Logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (Acesso menu atalhos; equivale ao botão direito do mouse); Regulagens de altura e inclinação do teclado; conexão USB, sem uso de adaptadores; Bloco numérico separado das demais teclas; Não possuir teclas ou botões de atalho de controle de energia tais como desligamento, hibernação e espera; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou seu prolongado; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento.

MOUSE: Tecnologia óptica; Resolução de no mínimo, 400 dpi; Dois botões e botão de rolagem (“scroll wheel”), ambidestro (simétrico); Mouse com fio, com conector USB, sem uso de adaptadores; Mouse pad com superfície adequada para utilização com mouse óptico; do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete do equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

GABINETE: Gabinete padrão MFF (Micro FormFactor) já pronto para ser utilizado tanto na posição horizontal como na posição vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador. Deve suportar o peso do monitor sobre o gabinete e possuir base antiderrapante; Possuir no mínimo duas portas USB 3.0, entrada para microfone e saída para fone de ouvido na parte frontal do gabinete; Botões liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (Power ON) na parte frontal do gabinete; Alto falantes integrados, com capacidade de reproduzir os sons de alerta gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização; Permitir a abertura e o fechamento do próprio gabinete, sem a necessidade de utilização de ferramentas. Será aceito parafuso recartilhado. Suportes de Gabinete MFF: Deverá acompanhar suporte VESA para prender o gabinete / CPU ao monitor.

MONITOR DE VÍDEO: Tela de matriz ativa TFT/IPS com área visível mínima de 22 polegadas na diagonal e formato de tela Widescreen; Resolução mínima de 1920 X 1080 pixels e frequência de atualização de no mínimo, 60 Hz; Relação de contraste de 1000:1 ou superior, capacidade de brilho de no mínimo, 250nits (cd/m²); Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 110v a 240v; Ajuste de inclinação de tela, na base e ajuste de altura; Deverão ser fornecidos todos os cabos em Y e acessórios necessários para ligar o monitor em qualquer das interfaces (VGA, DP ou HDMI) da controladora de vídeo do microcomputador; Do mesmo fabricante e da cor predominante do gabinete e do equipamento. O monitor deve estar em conformidade com a norma TCO e Energy Star.

SISTEMA OPERACIONAL: Os equipamentos deverão ser entregue com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, no idioma Português Brasil; Os equipamentos deverão ser entregues com licenças de Microsoft OFFICE 2016 e deverá possuir no mínimo Excel, Word e Power Point com corretor ortográfico no idioma: Português Brasil; Deverão estar instalados e atualizados todos os drives da placa mãe, das controladoras, dos adaptadores e outros dispositivos necessários para a instalação, configuração e operação do equipamento no Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, no idioma Português Brasil; Deve ser permitido instalar software necessário para aplicações específicas, conforme necessidade; Deve ser fornecida licença para uso do programa remoto conforme necessidade. Os equipamentos deverão vir com conta de Administrador ativa com senha que será definida pelo contratante.

Item 2 - ESTABILIZADOR DE TENSÃO 500VA

- Potência 500 VA ou W
- Tensão entrada Bivolt automático 115/127/220V~
- Tensão saída 115V~
- Fator de potência de saída 1
- Conexão de entrada Plugue NBR 14136
- Conexão de saída 6 tomadas NBR 14136
- Filtro de Linha
- Fusível Porta fusível externo com unidade reserva
- Microprocessador Microprocessador RISC de alta velocidade com memória Flash
- Função TRUE RMS
- Sinalizações Sinalização para rede normal, subtensão, sobretensão e sobrecarga.
- Botão liga/desliga Chave liga/desliga embutida para evitar desligamentos acidentais e/ou involuntários.
- Proteções para a carga Ruído de rede elétrica;
- Sobretensão de rede elétrica;
- Subtensão de rede elétrica;
- Surtos de tensão na rede;
- Correção de variação da rede elétrica por degrau.
- Proteções do estabilizador Sobreaquecimento, sobrecarga e curto-circuito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Item 3 - TELA DE PROJEÇÃO

- Tecido Tipo Matte White (Tela Branca Com Fundo Preto)
- Superfície De Projeção Com Ganho 1,1 Vezes No Brilho
- Estojo Metálico Com Pintura Eletrostática, Cor Branca
- Parada Em Qualquer Ponto Do Abrir/Fechar Da Tela
- Fixação No Teto Ou Parede
- Formato: 1:1 (quadrada)
- Diagonal (polegadas): 100";
- Área de projeção (Ax B): 1800 x 1800mm.

Item 4 - PROJETOR MULTIMÍDIA

Especificações do Projetor:

Sistema de projeção:

Tecnologia 3LCD de 3 chips

Modo de projeção:

Frontal/ Traseiro / Teta

Painel LCD:

0,55 polegadas (D7)

Método de projeção:

Matriz Ativa TFT de Polissilício

Número de pixels:

480.000 pixels (800 x 600) x 3

Brilho em cores - Saída de luz colorida:

3300 lumens

Brilho em branco - Saída de luz branca:

3300 lumens

Razão de aspecto:

4:3

Resolução nativa:

SVGA

Tipo de lâmpada:

210 W UHE

Duração da lâmpada:

10.000 horas (ECO)

6.000 horas (Normal)

Correção de Keystone:

Horizontal: -30° +30°

Vertical: -30° +30

Razão de contraste:

Até 15,000:1

Reprodução de cor:

Até 1 bilhão de cores

Temperatura de uso:

5°C a 35°C

Dimensões:

302 x 82 x 237 mm

Peso:

2,5 Kg

Conectividade padrão

- Entrada de computador: x 1 D-sub15
- HDMI: x 1
- Vídeo RCA: x 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- USB tipo A: x 1 (Memória USB imagens / módulo wireless, atualização de Firmware)
- USB tipo B: x 1 (USB display, mouse, atualização de Firmware)
- Entrada de áudio RCA: x 1 RCA (Branco x 1, Vermelho x 1)
- Wireless Opcional4

Voltagem:

- 100 - 240 V AC +/- 10%
- **Frequência nominal:**50/60 Hz
- **Consumo de energia:**Normal: 296W,
Eco: 211W,
Stand-by: 2W,
Energy Saving: 0.2W

Item 5 - ACCESS POINT

- Dimensões: 160 x 160 x 32.65 mm
- Peso: 300g (sem kit de montagem); 315g (com kit de montagem)
- Interface de rede: 1 porta ethernet 10/100/1000Mbps
- Botões: Reset
- Método de alimentação: 802.3af PoE
- Forma de alimentação: UniFi Switch (PoE)
- Economia de energia: Suportado
- Beamforming: Suportado
- Consumo máximo: 10,5W
- Faixa de tensão suportada: 44 a 57 VDC
- Potência TX: 23dBm @ 2,4GHz / 26dBm @ 5GHz
- MIMO: 2x2 (2,4GHz) / 4x4 (5GHz)
- Taxas de transferência: 300Mbps @ 2,4GHz / 1733GHz @ 5GHz
- Protocolos Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac/ac-wave2
- Segurança Wi-Fi: WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES), 802.11w/PMF
- BSSID: 8 por rádio
- Montagem: teto ou Parede (acessórios inclusos)
- Temperatura operacional: -10 a 70° C
- Umidade operacional: 5 a 95%, sem condensação

Item 6 - SERVIDOR

Chassi de 3,5" com até 8 discos rígidos com unidade de conector automático

- Processador de clock interno mínimo de 3,3 GHz, cache inteligente de 8 MB, 4 núcleos/4 segmentos, Turbo (71 W), sem overclock, com suporte a 32 e 64 bits simultâneos.
- Configuração térmica do processador com dissipador de calor padrão
- Tipo e velocidade de memória DIMM UDIMMs a 2.666 MT/Sc
- Configuração da memória Performance otimizada.
- Capacidade de memória 2 (dois) pentes de 16 GB de UDIMM DDR4 ECC a 2.666 MT/s cada, totalizando 32GB/RAM
- Configuração mínima do RAID: RAID 0 para 2 (dois) ou mais HDDs ou SSDs, com compatibilidade de para uso de Raids 0, 1, também.
- Controladores de armazenamento interno RAID PERC H330, adaptador, altura completa
- Discos rígidos em baias de conexão: 2 (dois) Discos rígido SATA de 3,5", 6 Gbit/s, 7.200 RPM, 1 TB e 512n com unidade de conector automático, instalados. Capacidade para até 8 (oito) discos rígidos a serem instalados, do tipo SAS, SATA, SSD.
- Placas de rede ethernet LOM Broadcom 5720 integrada de duas portas e 1Gbit
- 4 slots PCIe: 1 x8 de 3ª geração (conector x16) de altura completa 1 x8 de 3ª geração (conector x8) de altura completa 1 x4 de 3ª geração (conector x8) de altura completa 1 x1 de 3ª geração (conector x1) de altura completa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Placa mãe com chipset Intel C246
- Gerenciamento de sistemas incorporado iDRAC9, Express
- Unidade óptica interna DVD+/-RW, SATA, interna
- Gabinete em formato TORRE, com até 36cm de altura.
- Tampa frontal de segurança removível, por encaixe, sem parafusos.
- Cabos de alimentação: 2 (dois) Cabos de alimentação BR14136 para C13, 1,8 metro (6 pés), 250 V, 10 A, compatibilidade para o Brasil.
- Fonte de alimentação HOT PLUG: 1 (uma) fonte de alimentação com conector automático (1 + 0), 495W com disponibilidade para instalação de 2ª fonte redundante futura no espaço 0).
- Documentação em sistema eletrônico e kit em DVD de software de gerenciamento incluso Open Manage compatível com o servidor.
- Sistema Operacional: Sem sistema operacional
- Configurações avançadas do sistema Modo de boot do BIOS UEFI
- BIOS configurável para economia de energia e performance otimizada. Capacidade e compatibilidade total de gerenciamento remoto com software IDRAC Express, que deverá acompanhar obrigatoriamente o produto.
- Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, drive de DVD, leitor de cartão de memória, monitor, mouse e teclado) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, sendo aceitas as cores: preto, grafite, prata e cinza. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém.
- Todos os componentes do equipamento deverão ser OBRIGATORIAMENTE DO MESMO FABRICANTE.
- GARANTIA: Serviços de suporte de hardware por 5 (cinco) anos, 5 dias na semana e 10 horas por dia no local no próximo dia útil, somente para hardware.
- Atendimento aos chamados técnicos: O chamado técnico deverá ser prestado no local "ON-SITE", onde está instalado o equipamento, sem qualquer custo adicional, sendo realizado na modalidade acima 5 (cinco) dias x 10h (dez Horas) por dia.
- SUPORTE: Suporte técnico: O equipamento deverá possuir suporte técnico GRATUITO (durante a vigência da garantia) realizado pelo próprio fabricante do equipamento, sendo realizado através de um número telefônico GRATUITO, em língua portuguesa e com atendimento em horário comercial.

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos objetos (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ _____, _____ (_____), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento do item ora fornecidos será efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, do Edital, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Para o objeto da presente contratação, não será permitido reajuste de preços.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Além da penalidade prevista no subitem 7.3., 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**.

7.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.6. 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;

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

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

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

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

à Tesourariadesta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

9.1. Os itens deverão ser entregues na no Almoxarifado Central, localizado no CLI – Centro de Logística de Itapevi, sito a Av.: Cel. PM Nelson Tranchesí, 1730 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi - SP, de segunda a sexta-feira, das 08h:30m as 16h:00m, em **até 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de assinatura do contrato.

9.2. 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.

9.3.1. Ocorrendo o descrito no Item 9.3 comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

CLÁUSULA X - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência do contrato será de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro

Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, **além das obrigações previstas no edital, em especial no Anexo I**, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- d) Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- e) Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário a e execução do objeto;
- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1.A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

13.1.Os objetos deste Contrato serão recebidos por uma comissão, especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega dos objetos até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

13.2.No período de carência para recebimento definitivo, a Comissão poderá solicitar a substituição dos objetos entregue em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para o uso a que se destinam.

13.3.A substituição dos objetos deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 do Edital. A comunicação para substituição dos objetos será efetivada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

13.4.Estando em conformidade com o proposto, após o 3º (terceiro) dia do recebimento provisório, a Secretaria, atestará o recebimento definitivo dos materiais, objeto desta da licitação.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº.

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-Função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Apl.	Recurso
01186	06.01.00	4.4.90.52.35	11	334	0006	2163	01	1100000	Tesouro Geral

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1.A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2.No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.3.No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1.Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1.Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de ____.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO N.º: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA 5.0

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itapevi, ___ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICOANÁLOGO

Pregão Presencial Nº 142/19

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ R.G. _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____