



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## **EDITAL RETIFICADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2019**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 107/2019**  
**MODALIDADE - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 079/2019.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 12 de novembro de 2019.**  
**HORÁRIO: a partir das 09:30 horas**  
**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Chavantes.**

A **Prefeitura Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo**, através de seu **Prefeito Municipal**, torna público, que na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Decreto Municipal nº. 2.250 de 16 de Novembro de 2.006, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, bem como, a Lei Complementar Federal nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, fará realizar licitação na modalidade **Pregão (presencial)**, do tipo menor preço por item, através do Pregoeiro Municipal designado pela Portaria nº. 203/2.018, de 22/10/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por item, para aquisições de Microcomputadores, Notebook, ar condicionados, relógio de ponto e outros para atender varias secretarias dessa municipalidade, mediante as condições fixadas neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Licitação, **iniciando-se no dia 12 de novembro 2019, a partir das 09:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Chavantes que se seguir.

### **I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras, aquisições de Microcomputadores, Notebook, ar condicionados, relógio de ponto e outros para atender varias secretarias dessa municipalidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** que constitui o **Anexo I** deste Edital.
2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na "Ordem de Compra" emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Chavantes, Estado de São Paulo não será obrigado a adquirir o material constante do Anexo I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantida à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando o disposto no inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelo Lei Complementar nº 147/14.
2. Não poderão participar deste PREGÃO as empresas que:
  - a) tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## III - DO CREDENCIAMENTO

1. No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de identidade ou outro documento equivalente, e de instrumento hábil que lhe dê poderes para manifestar-se durante toda a Sessão de Pregão.

2. Considera-se representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante documento credencial.

2.1. Entende-se por documento credencial:

a) registro comercial/contrato social/estatuto, quando a pessoa a ser credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração, ou instrumento equivalente - aquele em que se concedem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em qualquer fase deste Pregão em nome da licitante;

3. O documento mencionado na alínea "b", supra, deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este Pregão, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo III deste Edital.

4. A procuração ou instrumento equivalente mencionado na alínea "b", supra, deverá conter a assinatura do outorgante devidamente reconhecida por cartório competente (firma reconhecida) ou ser apresentado acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5. A fim de comprovar o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, para participação do certame, nos termos da Lei Complementar nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverá apresentar no **ATO DO CREDENCIAMENTO:** a declaração de enquadramento no regime de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou MEI, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa licitante, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30.04.2007, do Departamento Nacional de Registro e Comércio - DNRC; ou apresentar declaração de enquadramento no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pelo próprio licitante. A declaração de enquadramento para obtenção do benefício da Lei 123/06, quando expedida pelo próprio licitante, somente será válida se fizer constar à assinatura do representante legal da empresa, **podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V deste instrumento.**

**6. Perderá o direito a participação do certame, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que:**

*a) não apresentar o documento exigido no item "5" da cláusula III deste instrumento, para comprovação do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou MEI;*

7. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial seja empresa de pequeno porte, microempresa ou MEI, a fim de poder participar do certame, quando não enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

8. Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento deverão ser em originais ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou por servidor da licitadora. A responsabilidade pela capacidade da pessoa que assinar o instrumento de procuração ou documento equivalente será do representante que apresentar o aludido documento.

9. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

10. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar os preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a fazê-lo; enfim, de representar a licitante durante toda a Sessão de Pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV do Edital** deverá ser **apresentada FORA DOS ENVELOPES Nºs 1 e 2**.

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº. 1 – Proposta**  
**Licitação Pública - Pregão nº. 079/2019;**

**Envelope nº. 2 – Habilitação**  
**Licitação Pública - Pregão nº. 079/2019;**

3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor da licitadora, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio no ato da sessão, exceto o(s) documento(s) cuja aceitação está condicionada a verificação de sua validade na Internet, e que possam ser verificados no ato da sessão.

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1. A proposta contida no Envelope nº 1 deverá atender as seguintes exigências:

a) ser emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as suas folhas, **podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II;**

b) fazer menção ao número deste Pregão;

c) conter a razão social da licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço;

d) conter a indicação do banco, da agência e respectivos códigos e o número da conta, caso o proponente opte pelo pagamento através de conta bancária.

e) indicar o preço unitário e o preço total dos itens, fixos e irreeajustáveis, **com no máximo 02 (duas) casas decimais,** devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais objeto do certame, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

f) indicar o valor global da proposta, obrigatoriamente, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

g) indicar o prazo de validade da proposta que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

h) indicar o prazo para entrega do equipamento, que não poderá ser superior a 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da "Autorização de Compras";

i) indicar o prazo de garantia dos equipamentos de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega do equipamento ofertado;

j) indicar a marca do equipamento ofertado;

k) Declaração de concordância com as cláusulas e condições deste Edital; e

l) quaisquer outras informações que a licitante julgar necessário oferecer.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## Secretaria Municipal de Administração

### Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

2. Se a proposta for contrária ou omissa em relação aos prazos de que tratam as alíneas "g", "h" e "i", presumir-se-ão aceitos os estabelecidos neste Edital, com o que concorda os licitantes pela simples participação.
3. Se a proposta for omissa em relação à declaração de concordância com as cláusulas e condições deste Edital, conforme dispõe a alínea "k" a proposta será declarada desclassificada, sendo, no entanto, lícito à empresa que se fizer representar na data da abertura, suprir tal falha por declaração expressa de seu representante que obrigará a sua observação a empresa licitante.
4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.
5. A falta de data, assinatura ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, presente à Sessão de Pregão com poderes para esse fim.
6. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope "Documentação".
7. O(s) item(ns) da proposta que não estiverem mencionado a marca do objeto será declarado desclassificado.
8. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Chavantes, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por, no mínimo, igual prazo.
9. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.
10. A proposta deverá obedecer a mesma numeração e especificação dos objetos licitados constantes no anexo I deste edital.
- 10.1 A(s) proposta(s) deverá(ão) ser apresentada(s) em papel timbrado da(s) empresa(s), devidamente assinada(s) conforme dispõe o item 1, no envelope proposta.

#### **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1. O Envelope nº 2 "**Documentos de Habilitação**" deverá conter, obrigatoriamente, os documentos abaixo especificados:

##### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**Nota:-** Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope nº 2 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

##### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## Secretaria Municipal de Administração

### Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- 
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade, **para com a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo que já contemple também a regularidade das contribuições sociais- Modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
- c) Prova de regularidade, **para com a Fazenda Estadual**, por meio de certidão de regularidade de ICMS, Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
- d) Prova de regularidade, em plena validade, **para com a Fazenda Municipal**, referente aos Tributos Mobiliários do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS**.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

### 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

1.3.1.1 Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

### 1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Documento declarando que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII;
- c) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa de direito público ou privado;

2. As **microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI**, 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**; (LC nº. 123, art. 43, caput).

2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa**; (LC nº. 123, art. 43, § 1º).

2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou documento equivalente, ou revogar a licitação**;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## *Secretaria Municipal de Administração*

### *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas para atendimento das exigências estabelecidas na clausula VI deste instrumento, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV ao Edital**, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se aquelas que forem com ele incompatíveis.

4. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, à exceção do preço, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7. A oferta dos lances deverá ser efetuada, por valor unitário, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

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

11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12. Encerrada a etapa competitiva e perfiladas as ofertas em ordem crescente de valor, verificará o Pregoeiro a aceitabilidade do menor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado.

13. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

14. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 16.

15. Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## Secretaria Municipal de Administração

### Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

16. Verificada a aceitabilidade do preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "1" da cláusula VI deste Edital.

17. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item "1" da cláusula VI deste Edital.

18. Da Sessão Pública de Pregão será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

#### VIII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

1. No julgamento das propostas, serão consideradas vencedoras as de **menor preço por item**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

2. Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário.

3. Não havendo recursos às decisões do Pregoeiro, o objeto deste Pregão será imediatamente adjudicado à(s) licitante(s) vencedora(s).

#### IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### X - DAS PENALIDADES.

1. Em conformidade com o **art. 7º da Lei nº. 10.520/2002**, ocorrendo atraso injustificado na entrega do objeto licitado, a licitante vencedora ficará sujeita, a partir do descumprimento da obrigação, à aplicação de **multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor total do objeto contratado, no período que perdurar o atraso; sendo também facultada a Prefeitura Municipal de Chavantes a **rescisão unilateral** da avença, com as devidas cominações legais, após o 10º (décimo) dia de atraso.

2. Pela inexecução do objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Chavantes poderá **garantida a prévia defesa**, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridas, uma vez comunicada oficialmente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos; sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais.

3. Ficará, ainda, impedido de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, e nas demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o Licitante que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## Secretaria Municipal de Administração

### Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- a) recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação;
- d) não manter a proposta, injustificadamente;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) falhar ou fraudar na execução do objeto deste Edital.

4. A sanção prevista na alínea "b" do item 2 poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista na alínea "c" daquele dispositivo, **facultada a defesa prévia do interessado**, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

#### **XI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

1. O fornecimento deverá ser iniciado após a assinatura da Ata de Registro de Preços, e, encaminhamento e recebimento da "Autorização de Compras" e se estenderá pelo período necessário ao consumo total da quantidade licitada, quando este se extinguirá automaticamente.

2. Se na data do vencimento da Ata de Registro de Preços, existir saldo positivo do produto a ser adquirido, a Ata de Registro deixará de vigor, independentemente do saldo existente, no que concorda a empresa detentora da ata de registro.

3. Na hipótese do fornecimento de todos os produtos ajustados antes da data acima definida e se necessário, utilizando o disposto no § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, considerar-se-á encerrada a obrigação da entrega, independente de qualquer outra providência.

4. O objeto desta licitação, em cada uma de suas parcelas, **deverá ser entregue em até 07 (sete) dias**, contados da data de recebimento da "Autorização de Compras e/ou Nota de Empenho", em conformidade com as condições estabelecidas nos Anexos I deste edital, e na proposta comercial apresentada.

5. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Setor de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Chavantes, sito à rua Dr. Altino Arantes, n.º 464, Centro, nesta cidade de Chavantes –SP., no horário das 08h:00min às 11h:30min e das 13h:00min às 16h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6. Os materiais deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação.

#### **XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

1. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente no local e endereço indicados no subitem 5 do item XI anterior, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## *Secretaria Municipal de Administração*

### *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

#### **XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

1. O pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) efetuado(s) na Tesouraria Municipal ou através de depósito em conta bancária, após o Recebimento Definitivo do objeto que alude o item 4 da cláusula XII deste instrumento.

2. - Eventuais prazos e pagamentos expressos de forma adversas do previsto neste Edital serão tidos como nulos, não surtindo qualquer efeito e não invalidando os demais termos da proposta, prevalecendo neste caso, o estabelecido neste Edital, com o que concordam os licitantes pela simples participação.

2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

#### **XIV - DA CONTRATAÇÃO.**

1. Será formalizada uma Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui Anexo VIII do presente ato convocatório. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Chavantes não será obrigada a firmar a(s) contratação(ões) que dele(s) poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência na aquisição dos produtos.

2. As eventuais aquisições serão contratadas mediante a formalização da "**Autorização de Compras e/ou Nota de Empenho**".

3. Ao detentor da ata a Prefeitura Municipal encaminhará a "**Autorização de Compras e/ou Nota de Empenho**", podendo o mesmo recusar o seu recebimento, se entendê-lo desconforme com o Edital e/ou proposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 2 deste item XIV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

6. A Ata de Registro será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

7. Se na data do vencimento da Ata de Registro de Preços, existir saldo positivo do produto a ser adquirido, a Ata de Registro de Preços deixará de vigor, desde que não tenha havido prorrogação da mesma, independentemente do saldo existente, no que concorda a empresa detentora do registro.

8. A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Chavantes – SP., para assinar a Ata de Registro de Preços e ou o Termo de Contrato

9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 4 acima, ou se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

10. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## Secretaria Municipal de Administração

### Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

11. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal local e veiculação na Internet ([www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)).

#### XVI - DA DOTAÇÃO

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações próprias do orçamento ou de crédito especial, suplementados, se necessário, ou ainda, pelos repasses efetuados pelo Governo Federal ou Estadual, especialmente pela(s) dotação(ões):

NR DA FICHA	SUBUNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	F. DE RECURSO
265	ENSINO FUNDAMENTAL	12.361.0010.2.024	01
330	EDUCAÇÃO BÁSICA FUNDEB	12.361.0012.2.033	02
337	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%	12.365.001.2.035	02
344	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% INFANTIL PRÉ ESCOLA	12.365.0012.2.037	02
354	MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	12.306.0013.2.038	01
048	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	04.122.000.2.005	01
50	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMA.	04.122.0003.2.005	01
124	MANUNTENÇÃO DO FUNFO MUNICIPAL	08.244.00006.2.008	01
238	MANUNTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10.304.00009.2.022	01
145	MANUNTENÇÃO DO FUNFO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	08.243.0007.2.011	01

#### XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

2. A ausência ou a não permanência na sessão ou o abandono do representante credenciado antes do encerramento da sessão, bem como a falta de assinatura da ata, pressupõe total e irrestrita concordância sobre todos os atos praticados durante a sessão, ressaltando ainda que, a falta de manifestação imediata e motivada, reduzida a termo no momento oportuno, ou seja, no ato da lavratura da ata, implica na **"decadência do direito de recurso"**.

3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

4. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

5. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Diretoria de Serviços de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Chavantes, sito à rua Dr. Altino Arantes, 464, após a celebração do contrato e/ou retirada do documento equivalente, por 15 (quinze) dias.

7. A Prefeitura Municipal de Chavantes, reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas apresentadas, bem como de tornar nula a presente licitação, sem que isso decorra quaisquer direitos aos proponentes, de reclamação ou indenização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

8. Os produtos objeto deste instrumento serão adquiridos mediante técnicas quantitativas de estimação, podendo sofrer alteração em relação a sua quantidade total.

9. A Prefeitura Municipal de Chavantes, reserva-se ainda, ao direito de adquirir apenas parte das mercadorias licitadas ou rejeitar desde que haja conveniência para seus serviços, sem que isso decorra quaisquer direitos aos proponentes, de reclamação ou indenização.

10. Até 2 (dois) dias úteis antes à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis.

12. Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

*Anexo I – Termo de Referência;*

*Anexo II – Modelo de Proposta de Preço*

*Anexo III – Modelo de Procuração de Credenciamento;*

*Anexo IV - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;*

*Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;*

*Anexo VI - Modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;*

*Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;*

*Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;*

15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Chavantes, Estado de São Paulo.

P. M. Chavantes (SP), 22 de outubro de 2.019.

MARCIO DE JESUS DO REGO  
*Prefeito Municipal*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## ANEXO I DO EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 079/2019

#### TERMO DE REFERENCIA

Item	Quant.	Unid.	Discriminação do material
01	75		<p><b>MICROCOMPUTADOR –</b></p> <p><b>Processador 4 Núcleos:</b> 3.7 GHz 4MB – 4 threads – 3.70 GHz – Velocidade do barramento 8 GT/s DMI3 – LGA – 1151.</p> <p><b>Memória:</b> 8 GB DDR4 2400 MHZ</p> <p><b>Placa Mãe:</b> O chipset deverá ser do mesmo fabricante do processador.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memória Expansível 32 GB</li><li>- 4 x Saídas USB 2.0</li><li>- 2 x Saídas USB 3.0 (trazeiro) + 1 x Saídas USB 3.0 (interna)</li><li>- 1 x Porta de Rede 10/100/100,</li><li>- 1 x Porta de Mouse/Teclado PS/2</li><li>- 1 x Porta D-Sub</li><li>- 1 x Porta HDMI</li><li>- 1 x slot PCI Express 3.0 x 16</li><li>- 1 x slot PCI Express 2.0 x 1</li><li>- 4 x conectores SATA3 6.0 Gb/s</li></ul> <p><b>HARD DISK:</b> SSD 240GB, SATA 3.0(6Gb/s) com 500 MB/s para leitura e 350MB/s para gravação.</p> <p><b>DRIVES:</b> Gravadora e Leitora de CD/DVD 24 x preto.</p> <p><b>GABINETE:</b> 2 Baias 5.25” que permita a abertura sem utilização de ferramentas, 2x portas USB 2.0 e áudio frontal, e fonte ATX de 200W na cor preto.</p> <p><b>TECLADO: Português Brasil ABNT 2, 107 Teclas,Cabo 1.80m, interface USB.</b></p> <p><b>MOUSE OPTICO:</b> Scroll c/2 botões, com resolução mínima de 800DPI e interface USB.</p> <p><b>MONITOR LED 19,5”:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tamanho da tela (polegada): 19,5”.</li><li>- Formato: 16:9 Widescreen</li><li>- Contraste:5.000.000:1</li><li>-Tempo de Resposta: 5ms (GTG)</li><li>- Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup></li><li>-Resolução Máxima: 1366 x 768</li><li>- Pixel Pitch: 0.3177 (H) x 0.307 (V) (mm).</li><li>- Suporte de cores: 16,7 M</li><li>- Ângulo de Visão: H:90° / V:65°</li><li>- Frequencia Horizontal: 30 ~ 61 kHz</li><li>- Frequencia Vertical: 56 ~ 75 Hz</li><li>- Revestimento da Tela: Anti – Glare, Hard Coating (3H);</li></ul> <p>Sistema Operacional: Windows 10 Profissional 64Bits OEM Original – Selo</p> <p>A empresa vencedora deverá apresentar Catálogo do produto</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

02	75	UNIDADE	<p><b>ESTABILIZADOR DE 300 VA BIVOLT – Características mínimas ou similares:</b> Possui design moderno e garante uma proteção prática e eficiente para seus equipamentos de informática e eletroeletrônicos, tanto em ambientes residenciais quanto corporativos. Isto se deve por ser moldado em plástico anti-chama, e sem perder a sua beleza estática, sendo produzido segundo o padrão de qualidade ISO 9001:2008 e atende à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT. Com 6 estágios de regulação, o Estabilizador integra diversas funções periféricas como também na unidade central de processamento (Computador), aumentando a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico. Entre os equipamentos periféricos e de unidade central de processamento, o Estabilizador é compatível com os seguintes equipamentos: Computadores; Monitores; TV; Videogames; PDV; Modem; Telefones/PABX; Caixas de Som e Periféricos; Impressoras Jato de Tinta ou Multifuncional.</p> <p><b>Características e funcionalidades mínimas ou similares:</b></p> <p>Função True RMS: analisa corretamente os distúrbios da rede elétrica permitindo a atuação precisa do equipamento; Botão liga/desliga temporizado: para evitar acionamento/desligamento acidental ou involuntário; 1 Led verde no painel frontal, para indicar o funcionamento do estabilizador. Sinalização de funcionamento: rede, sub/sobre tensão e sobrecarga; Modelo bivolt automático: tensão nominal de entrada 115/127/220 v e saída 115 V; Filtro de linha interno: atenua ruídos provenientes de rede elétrica (em modo comum e diferencial). Dimensões aproximadas do produto 18,1x11,7x13,5 cm. Peso Líquido aproximado 2,6 Kg. Prazo de garantia mínimo de 12 meses.</p>
03	01	UNIDADE	<p><b>Ar condicionado</b> Tipo Split Piso Teto 36.000 BTUS,220volts – Ar frio, com Instalação.</p>
04	01	UNIDADE	<p><b>Ar condicionado</b> Tipo Split Piso Teto 24.000 BTUS,220volts – Ar frio, com Instalação.</p>
05	19 (Sendo 11 da educação, 05 da saúde e 03 da assistência social)	UNIDADE	<p><b>Relógio Eletrônico de Ponto (REP) de acordo com a Portaria 373 com homologação do MTE e aprovado pelo INMETRO, compreendendo fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento (coleta) e administração das marcações, instalação, configuração e treinamento conforme especificações:</b></p> <p>O coletor de dados deverá ter sistema operacional (firmware) fixo e igual para todos os modelos e atender todas as especificações da Portaria 373 do M.T.E.</p> <p>Possuir memória MRP (Memória de Registro de Ponto) inviolável e de uso exclusivo para armazenamento dos registros dos funcionários (AFD)</p> <p>O coletor de dados deverá usar na memória de registro de</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

			<p>ponto (MRP) memória flash do tipo NOR com período de retenção dos dados de no mínimo 20 anos, O equipamento deve permitir o armazenamento de no mínimo 10 milhões de registros. Possuir relógio interno com precisão de 1 (um) minuto por ano. Possuir saída USB, com conector USB versão 2.0. Display com backlight, de no mínimo 2 (duas) linhas, 16 (dezesesseis) colunas. Teclado deverá ser tipo touch screen. Deve possuir teclas exclusivas de acesso e navegação para o menu de configuração. O acesso aos menus do equipamento deverá ser através de senhas, evitando que o usuário altere configurações. Horário de Verão: Mudança automática do horário no início e no fim do horário de verão. Mostrador do relógio contendo segundos; Equipamento exclusivo para marcação de ponto, o coletor de dados deverá ser independente de qualquer conexão com outro equipamento externo; Não permitir alterações ou exclusão dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto; Possuir opção para coleta agendada, automática e manual. Permitir coleta do AFD (Arquivo Fonte de Dados) via pen drive.</p> <p>Especificação Leitor: Proximidade.</p> <p>O coletor de dados deverá trabalhar com leitores proximidade com frequência de operação 125kHz no padrão Abatrack II. Deverá ser compatível com os cartões que possuam chip EM4102 (Cartões padrão de mercado sem codificação). Realizar a leitura em uma distancia mínima de 4,5cm (Com o cartão especificado). Tensão de alimentação 5V.</p> <p>Especificação Biometria.</p> <p>O leitor biométrico (impressão digital), integrado no gabinete, deve ser óptico, de prisma de vidro, com alta resistência contra impacto e riscos. Leitor biométrico tipo ótico para identificação da impressão digital Possuir Leitor Ótico para identificação da impressão digital com capacidade de armazenamento mínima de 9.000 digitais e possibilidade de cadastrar no mínimo 2 digitais por usuário.</p> <p>O leitor biométrico deverá ser acionado automaticamente e apenas quando o dedo é posicionado, sem necessidade do usuário pressionar nenhuma tecla.</p>
--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

			<p>O coletor de dados deverá ser capaz de trabalhar no modo (1: n) identificação (somente a digital), ou (1:1) verificação (cartão e digital). Tempo modo 1:1 (Cartão e digital) Menos de 1 segundo Tempo modo 1: N (Somente a digital) Menos de 2 segundos.</p> <p>O coletor de dados deverá ter seguir as seguintes taxas de segurança do leitor biométrico para evitar fraudes na identificação do usuário: FRR: 1/1. 000 (taxa de falsa rejeição) – máximo de 0,1% FAR: 1/100. 000 (taxa de falsa aceitação) – máximo de 0,001% Possibilitar backup das digitais cadastradas no software de configuração do coletor de dados. Permitir o cadastramento via leitor biométrico USB. O equipamento deverá apresentar o nível de qualidade de cada digital no momento do cadastro auxiliando o usuário durante o processo de captura.</p> <p>Especificações técnicas Alimentação: Entrada: 110Vac ou 220Vac (seleção automática), 60Hz. Consumo: 5W (Stand by). O equipamento deverá respeitar a harmonia do ambiente e ter largura máxima de 26cm. Condições ambientais: Uso interno, Sem condensação, temperatura 0 a 45°C. Bateria de lítio interna para manter o relógio atualizado. Deverá possuir comunicação ethernet 10/100Mbps (TCP/IP) com criptografia de comunicação e não utilizar nenhum tipo de módulo conversor.</p> <p>Garantia de 12 meses com defeito de fabricação; A empresa deverá estar autorizada pelo fabricante para abrir e lacrar os equipamentos fornecidos. A empresa deverá prestar os de serviços de instalação, manutenção e treinamento nos relógios durante o período de 12 meses. Os atendimentos poderão ser efetuados por telefone, internet (acesso remoto) ou nos locais de instalação de cada relógio. Os atendimentos deverão ser executados num prazo máximo de 24 horas a partir da solicitação. A empresa deverá configurar todos os IPs dos relógios instalados, para que as marcações sejam enviadas automaticamente para o Servidor (computador) da Prefeitura. O software de tratamento das marcações dos relógios deverá gerar arquivos "TXT", contendo as informações das marcações para efetuar a integração com o sistema de folha de pagamento atual da Prefeitura de acordo com o layout a ser fornecido. A empresa deverá realizar treinamentos aos funcionários indicados sempre que solicitado. A empresa deverá disponibilizar software web de</p>
--	--	--	---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## Secretaria Municipal de Administração

### Diretoria de Serviços de Compras e Licitação

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

			<p>monitoramento (on_line) de verificação de conectividade com cada aparelho instalado e suas marcações.</p> <p>Todos os atendimentos deverão ser executados sem custo adicional, tais como, despesas de viagens, despesas de locomoção ou hora técnica.</p> <p>Os atendimentos que necessitarem de substituição de peças, provocadas por descargas de energia elétrica ou mau uso dos aparelhos deverão ser efetuados após orçamento prévio.</p>
06	01	UNIDADE	<p><b>APARELHO TELEVISOR</b> - A CORES, SMART TV, TELA TECNOLOGIA LED, WIDESCREEN (16:9), DE 43 POLEGADAS , HD, COM RESOLUÇÃO MINIMA DE 3840 X 2160 (ULTRA HD), DIAGONAL VISUAL DE APROXIMADAMENTE 107 CM, SMART TV COM WI-FI INTEGRADO, COM NO MÍNIMO 01 ENTRADA HDMI , 01 ENTRADA ETHERNET LAN E 01 ENTRADA USB, SAÍDA DIGITAL ÓPTICA, COM RECEPCAO PARA NO MIN. 121 CANAIS, ANTENA, TV A CABO, SISTEMA DE CORES PAL-M, PAL -N, NTSC, CONTROLE REMOTO PADRAO COM PILHAS, VOLTAGEM BIVOLT AUTOMÁTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 980 MM X 600 MM X 230 MM COM SUPORTE (LXAXP), PESANDO NO MAXIMO 11 KG, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, MANUAL EM PORTUGUÊS E CERTIFICADO DE GARANTIA</p>
07	01	UNIDADE	<p><b>APARELHO VIDEO GAME</b> CONSOLE MICROSOFT XBOX ONE,500GB, COM SENSOR KINECT, 2 CONTROLES SEM FIO: PROCESSADOR: AMD JAGUAR OCTACORE DE 1.6 GHZ OU SUPERIOR; DISCO RÍGIDO INTERNO DE 500 GB; MEMÓRIA RAM DE 8 GB DDR3; GPU: AMD RADEON GCN COM 768 NÚCLEOS DE 800 MHZ; LEITOR DE BLU-RAY; CONEXÕES: HDMI, USB, ETHERNET, AUDIO DIGITAL; ACESSO A REDE VIA WI-FI; BLUETOOTH 2.1 OU SUPERIOR; COR: PRETO; ALIMENTAÇÃO: 110V OU BIVOLT AUTOMÁTICO; ACESSÓRIOS: FONTE DE ALIMENTAÇÃO, CABO HDMI, CONTROLE XBOX SEM FIO, SENSOR KINECT 2.0; SISTEMA OPERACIONAL: XBOX OS; MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS; ASSISTÊNCIA TÉCNICA PELO TEMPO QUE DURAR A GARANTIA; GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO</p>
08	01	UNIDADE	<p><b>NOTEBOOK</b> TELA 15,6 POLEGADAS. NOTEBOOK; PROCESSADOR: INTEL CORE I3- 6006U OU SUPERIOR VELOCIDADE: 2.5 GHZ COM INTEL TURBO BOOST ATE 3.10 GHZ - CACHE: 03 MB (MINIMO) - DUAL CORE OU SUPERIOR MEMORIA RAM: - CAPACIDADE: 4 GB (COM SUPORTE ATE 16 GB) - SLOTS: 2X SO-DIMM - TIPO: DDR3L OU SUPERIOR DISCO RIGIDO (HD): - CAPACIDADE: 1 TB - TIPO: SATA, 7MM - VELOCIDADE: 5400 RPM OU SUPERIOR TELA: - LCD - TAMANHO: 15.6 POLEGADAS - WIDESCREEN - ANTIREFLEXIVA - RESOLUCAO 1366 X 768 DE ALTA DEFINICAO (HD), COM TECNOLOGIA LED PERIFERICOS: - LEITOR DE CARTES: SD / SDHC / SDXC / MMC - WEBCAM: HD (1280X720P) - AUDIO: MICROFONE E ALTO-FALANTES ESTEREO EMBUTIDOSTECLADO: PORTUGUES-BRASIL, 107 TECLAS - MOUSE: TIPO TOUCHPAD, 2 BOTOES VDEO: - PROCESSAMENTO DE VIDEO INTEGRADO - INTEL HD</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

			GRAPHICS 520 OU SUPERIOR - SUPORTE MICROSOFT DIRECTX 12 - OPENGL 4.4 CONECTIVIDADE: - REDE SEM FIO INTEL DUAL BAND WIRELESS-AC 3165 IEEE 802.11 ABGN / 802.11 AC - 1X LAN 10/100/1000 - BLUETOOTH 4.2 PORTAS DE CONEXAO: - 2X USB 3.0 - 2X USB 2.0 - 1X HDMI - 1X AUDIO PARA MICROFONE - 1X AUDIO PARA FONE DE OUVIDO - 1X DC-IN (CARREGADOR) - 1X VGA ALIMENTAO: - CARREGADOR: 19 V / 2.1 A, 40W - BATERIA: LI-ION / 4 CLULAS
--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## **ANEXO II**

### **PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO Nº. 079/2.019 (MODELO)**

**Empresa (razão social):**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Fone/Fax/E-mail (se houver):**

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Marca	Valor Unitário	Valor Total
			<i>"descrição (item, quantidade, unidade e descrição do material) conforme Anexo I – Termo de Referência"</i>			

Validade da proposta: (no mínimo 60 – sessenta - dias) corridos.

Prazo de entrega: (conforme edital).

Prazo de validade dos materiais: (conforme edital)

Nome do Banco:

Código do Banco:

Nome da Agência:

Código da Agência:

Número da Conta-Corrente:

*Nota: necessário caso a opção seja pelo pagamento através de ordem de pagamento bancaria.*

Valor Global da proposta (em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA**

Declaramos que foram fornecidos pela Prefeitura Municipal de Chavantes todas as informações e elementos por nós solicitados para o cumprimento das obrigações do objeto licitado. Declaramos, outrossim, que possuímos pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital – Pregão Nº. 079/2.019, bem como seus respectivos anexos e que os produtos ofertados estão em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência que compõe o anexo I.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Diretor ou Representante Legal**

**Obs.: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## **ANEXO III**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019.**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede ...(endereço completo) ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato por seu(s) (*qualificação*) do(s) outorgante(s), Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., **nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a).** ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante Prefeitura Municipal de Chavantes, **no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome do Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertar na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertar na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução e preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos esclarecimento solicitados pela PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

....., ... de ..... de 2.019.

Assinatura

#### **Nota:-**

- ***Este documento deverá conter assinatura devidamente reconhecida por cartório competente (firma reconhecida em cartório) ou ser apresentado acompanhado do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, tais como: registro comercial/contrato social/estatuto, ou outro documento equivalente, conforme indicados na alínea "a" do subitem 2.1 do clausula III do Edital.***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### "DECLARAÇÃO"

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES  
A/C – Comissão Municipal de Licitação

Ref.:- Pregão Presencial nº. 079/2.019.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ..... , inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Pela presente, declarar, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2.002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras, aquisições de Microcomputadores, Notebook, ar condicionados, relógio de ponto e outros para atender varias secretarias dessa municipalidade, com a apresentação de todos os documentos estabelecidos no Edital.

Por ser verdade assina o presente.

....., ... de ..... de 2.019.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade (RG)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### "DECLARAÇÃO"

Á  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES  
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - Pregão (Presencial) Nº. 079/2019.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Eu, \_\_\_\_\_ nome completo \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ nome da pessoa jurídica \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório – Pregão (Presencial) nº. 079/2019, da Prefeitura do Município de Chavantes, Estado de São Paulo, **declaro**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a \_\_\_\_\_ nome da pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de Agosto de 2014 e no Decreto nº 54.229/09, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando a empresa apta, portanto, a participar do Processo Licitatório em questão, exclusivo a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
RG nº \_\_\_\_\_  
(com carimbo da empresa)

## ANEXO VI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

### "DECLARAÇÃO"

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES  
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.:- Pregão nº. 079/2019.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se defere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade (RG)

### ANEXO VII



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

### **"DECLARAÇÃO"**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES  
A/C – Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - Pregão Presencial nº. 079/2019.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina o presente.

....., ... de ..... de 2.019.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade (RG)

### **ANEXO VIII**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

## **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 079 /2019. REGISTRO DE PREÇOS N.º ./2019**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... do ano de ....., autorizado pelo ato de folhas (.....) do processo de PREGÃO PRESENCIAL n. .... /....., foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 2.250, de 16 de Novembro de 2.006, Decreto Municipal 2.840 de 12 de Novembro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GESTOR e o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA: ....., com sede na Rua ..... n.º, ....., em ...../SP, inscrita no CNPJ n. ...., neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, e do CPF n. \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Descrição dos itens:

ITEM QUANT.

ESTIMADA

DESCRIÇÃO VALOR

UNITÁRIO

.....

1.2. A presente **ATA** tem por objeto o **Registro de preço** para futuras, aquisições de Microcomputadores, Notebook, ar condicionados, relógio de ponto e outros para atender varias secretarias dessa municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** que constitui o **Anexo I** do Edital.

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES**

2.1. O FORNECEDOR DETENTOR DA ATA compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

3.1. Sempre que julgar necessário, a Prefeitura solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos materiais, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra.

3.1.2. A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ou e-mail indicado pelo licitante vencedor o qual deverá confirmar o recebimento imediatamente. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile ou e-mail, a Ordem de Compra deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Chavantes, sito a rua Dr. Altino Arantes, n.º 464 – Centro, no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento.

3.1.3. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Ordem de Compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Chavantes – SP.

3.1.4. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Ordem de Compra no prazo previsto, implicará na aplicação de multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

3.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada nos locais indicados na Ordem de Compras, emitidos pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Chavantes/SP, devidamente acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas.

3.3. A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade, estado e conservação do(s) materiais de expediente licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

3.4. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data de recebimento dos produtos.

### **3.5 Em caso de atraso no comprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor dos produtos não entregues:**

Em conformidade com o **art. 7º da Lei nº. 10.520/2002**, ocorrendo atraso injustificado na entrega do objeto licitado, a licitante vencedora ficará sujeita, a partir do descumprimento da obrigação, à aplicação de **multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor total do objeto contratado, no período que perdurar o atraso; sendo também facultada a Prefeitura Municipal de Chavantes a **rescisão unilateral** da avença, com as devidas cominações legais, após o 10º (décimo) dia de atraso.

3.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo;

3.7. A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da entrega dos materiais, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Chavantes – SP.

4.1.1. No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (**Pregão Presencial n. 079/2019**).

4.1.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

4.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento das notas fiscais/faturas à Prefeitura Municipal de Chavantes – SP.

4.2.1. O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

4.2.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>NR DA FICHA</b>	<b>SUBUNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>F. DE RECURSO</b>
265	ENSINO FUNDAMENTAL	12.361.0010.2.024	01
330	EDUCAÇÃO BÁSICA FUNDEB	12.361.0012.2.033	02
337	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%	12.365.001.2.035	02
344	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% INFANTIL PRÉ ESCOLA	12.365.0012.2.037	02
354	MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	12.306.0013.2.038	01
048	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	04.122.000.2.005	01
50	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMA.	04.122.0003.2.005	01
124	MANUNTENÇÃO DO FUNFO MUNICIPAL	08.244.00006.2.008	01
238	MANUNTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10.304.00009.2.022	01
145	MANUNTENÇÃO DO FUNFO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	08.243.0007.2.011	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**5.1-** Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 079/2019 e seus anexos, proposta da proponente vencedora, ata da sessão de credenciamento e processamento do pregão, despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

**5.2-** Será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

5.3- Conforme disposto no art. 15, § 2º da Lei 8.666/93, os preços registrados serão publicados trimestralmente em meio eletrônico para orientação da Administração, no sítio oficial do município na internet de acordo com o Decreto Municipal n.º 2.840/2013.

## **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1- Além das obrigações constantes em cláusulas próprias desta Ata, do Edital de Pregão Presencial de nº 074/2019 e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre as licitações, cabe ao DETENTOR DA ATA:

- 1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resoluções de eventuais ocorrências durante a execução desta Ata de Registro de Preços, relativos aos recebimentos dos itens adquiridos;
- 2- Zelar pela fiel execução desta Ata de Registro de Preços, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 3- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1- Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições desta Ata de Registro de Preços, cabe ao CONTRATANTE:

- 1- Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução desta Ata de Registro de Preços;
- 2- Prestar ao DETENTOR DA ATA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

## **CLÁUSULA NONA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFÊRENCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

9.1- O DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá sub-contratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município Chavantes, Estado de São Paulo, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente ou à Contratada, nos seguintes casos:

- a) Não apresentação na sessão do Pregão da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [licitacao@chavantes.sp.gov.br](mailto:licitacao@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- c) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d) Recusa injustificada em assinar o Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Pregão;
- f) Cometimento de falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- g) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Licitador;
- i) Ficar evidenciado a prática de conluio.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo;

A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Este termo poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências prevista no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

O CONTRATANTE reconhece, desde já, os direitos do DETENTOR DA ATA, nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

12.1- Este termo poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências prevista no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único - O CONTRATANTE reconhece, desde já, os direitos do DETENTOR DA ATA, nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Aplicam-se as omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 967/2006; Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas atualizações; e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie.

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

P.M. CHAVANTES, .... DE ..... DE 2019.

### **MARCIO DE JESUS DO REGO**

Prefeito Municipal

Sr.

Gestor do Sistema de Registro de Preços

Sr.

Representante da Empresa:

Aline Helena Zuliani Mendes Ferrari

Pregoeira