



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2023

Processo nº. 1005/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA.

UASG 986575 – ITIRAPUÃ.

Modo de Disputa: Aberto

TIPO DE PREGÃO: Menor Preço por Lote

DATA E HORA DA DISPUTA:

Dia: 10 de março de 2023, às 13:30 horas.

Portaria: 206/2022

Pregoeira: Larissa Teixeira Gonçalves

Equipe de Apoio: Jéssica Alves da Silva Figueiredo Gonçalves, Laísa Gabriela de Souza Messias e Weder César Barato

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS: Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacao@itirapua.sp.gov.br.

CONSULTAS SOBRE PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA ELETRÔNICO DE PREGÃO: Telefones: 0800 978 9001/ComrpaNet e (16) 3143-1172/Prefeitura Municipal de Itirapuã.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ – Estado de São Paulo, torna público, aos interessados, a



licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 005/2023**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que terá início no dia **10 de março de 2023, às 13:30 horas**, através do Site "www.comprasnet.gov.br", conforme objeto discriminado no **ANEXO I** deste Edital, cuja licitação será regida pelas normas do Decreto n.º. 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e pelas disposições contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, conforme **Portaria n.º. 206/2022**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitação" constante da página eletrônica do sítio eletrônico do Sistema ComprasNet (www.comprasnet.gov.br).

1.3. A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura de propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital.

1.4. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão divulgadas através do mesmo Site mencionado acima, sendo assim comunicadas a todos os interessados.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA.**

3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço



licitacao@itirapua.sp.gov.br.

3.2. As consultas serão respondidas diretamente no site www.comprasnet.gov.br, no campo “MENSAGENS”, no link correspondente a este Edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo todos os interessados do ramo pertinente, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores deste Município, que atenderem a TODAS as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

4.2. O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico mencionado no Preâmbulo deste instrumento convocatório, ou através do Site oficial da Prefeitura de Itirapuã, no endereço: www.itirapua.sp.gov.br.

4.3. Não poderão concorrer neste Pregão as empresas:

- a) Suspensas temporariamente de participar de licitações e de contratar com a Administração direta ou indireta, nos termos do artigo 49, do Decreto 10.024/2019, Inciso III, do artigo 87, da Lei Federal n.º 8.666/93 ou do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- b) Impedidas de participar da licitação, nos termos do artigo 49, do Decreto 10.024/2019, do Inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.
- c) Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- d) Estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- e) Estrangeiras, que não tenham filial(is) em funcionamento no país.

5. DAS EXIGÊNCIAS PARA A HABILITAÇÃO

5.1. Para a habilitação junto à Prefeitura, a PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária.
- b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no



órgão correspondente.

b.1).O Contrato Social deverá ser apresentado em sua constituição original e última alteração, se houver, ou na forma consolidada.

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, tratando-se de Sociedades Civas, 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.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela União, constando regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, incluindo Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

e) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal, relativa à sede da licitante;

f) Certidão de Regularidade de Débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei Federal n.º 12.440, de 07/07/2012.

PARA TODAS AS CERTIDÕES FISCAIS SOLICITADAS, SERÁ ADMITIDA APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão(ões) Negativa(s) de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo(s) Cartório(s) distribuidor(es) da sede da **proponente**, que esteja(m)



dentro do prazo de validade expresso na(s) própria(s) Certidão(ões), acompanhada de DECLARAÇÃO do Poder Judiciário, indicando o número de Cartórios Distribuidores existentes no Município da licitante, devendo ser apresentadas tantas Certidões quantos forem os Cartórios indicados na declaração.

a.1) Caso as Certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há, no máximo, **90 (noventa) dias** da data estipulada para a abertura da sessão.

b) Comprovação de possuir capital social de no mínimo, **10% (dez por cento) do valor da proposta inicial apresentada à licitação**;

c) As licitantes cadastradas como ME ou EPP, através da apresentação na íntegra da Declaração Única e Simplificada de Informações Sócio-Econômicas e Fiscais - DEFIS, ficam dispensadas da apresentação do balanço e do índice financeiro exigidos acima.

5.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração expressa da proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/93. Vide o modelo do **ANEXO VI** deste Edital.

b) Declaração de que atenderá ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu inciso XXXIII. Vide o modelo do **ANEXO V** deste Edital.

c) Declaração de inteira submissão aos termos do presente Pregão. Vide o modelo do **ANEXO V** deste Edital.

d) Declaração de que a empresa não se encontra registrada no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Vide o modelo do **ANEXO VI** deste Edital.

5.1.6. As empresas que desejarem participar da presente licitação, como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverão apresentar, Requerimento Específico, para concorrer nesta condição, vide o modelo do **ANEXO IV** do Edital, acompanhado de um dos seguintes documentos para comprovação de estar a empresa nesta condição:

1) Declaração/Requerimento enviada(o) à Junta Comercial, solicitando enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com o Recibo desta não superior a 12 (doze) meses da data prevista para a licitação;

2) Certidão de Situação Cadastral emitida pela Junta Comercial, renovável



anualmente, com data de emissão e/ou renovação não superior a 12 (doze) meses da data prevista para a licitação, em cujo teor esteja a empresa reconhecida como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

3) **Declaração Única e Simplificada de Informações Socioeconômicas e Fiscais**

- **DEFIS**, destinada a ME/EPP, referente ao último exercício financeiro, com comprovação de entrega à Secretaria da Receita Federal, emitida pelo site da Receita Federal, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.1.7. Para as Certidões que não consignarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

5.1.8. Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original ou através de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidores da unidade que realiza a licitação, ou ainda através de publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

5.1.9. As licitantes concorrentes como ME/EPP deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida no presente subitem. Porém, havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado à estas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que apresentem o documento deficitário, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006;

5.1.10. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE PREGÃO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis).

6.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nas licitações.

6.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia autenticada do Estatuto



ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de Sociedade Anônima, da Ata de nomeação do signatário.

6.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa PROPONENTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha.

6.6. O credenciamento da PROPONENTE, de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do Site www.comprasnet.gov.br, opção "**Acesso Identificado**".

7.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.3. A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao sítio eletrônico responsável a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste Edital.



7.5. Caberá a PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco (Órgão provedor do sistema), qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.7. A PROPONENTE poderá anexar a Carta-Proposta solicitada no ANEXO II deste Edital, através da opção DOCUMENTOS, em arquivos no formato zipfile (zip), quando do envio da proposta de preços. O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo ex: Anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB, podendo ser incluído quantos arquivos forem necessários, desde que cada arquivo não ultrapasse esse tamanho.

8. DA ABERTURA

8.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do PREGOEIRO.

8.2. Até a data e hora da abertura de propostas, as PROPONENTES, poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.3. O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

8.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os PROPONENTES.

8.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.6. Classificadas as propostas, o PREGOEIRO, dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, a PROPONENTE será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. Em se tratando de Pregão com mais de um lote, os lances serão lote a lote.

8.8. A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e



registrado pelo sistema.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.10. Os lances ofertados serão no valor global do bem. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos materiais, será dividido o valor lance pela quantidade total de unidade licitada no lote. No caso em que esta divisão resultar em valor unitário com centavos, serão consideradas SOMENTE as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

8.11. No caso de lotes compostos com materiais diversificados, a proposta deverá indicar o valor unitário e total de cada item, bem como o valor global do lote.

8.12. Durante a sessão pública do Pregão, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.

8.13. A etapa de lance da sessão pública será encerrada por decisão do PREGOEIRO. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.14. Após encerramento da etapa de lances da sessão pública, o PREGOEIRO poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposto ao PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais PROPONENTES.

8.15. No caso de desconexão do PREGOEIRO, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.16. Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada após comunicação aos proponentes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. O PREGOEIRO irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o Pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

8.18. Encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada



em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da PROPONENTE conforme disposição do Edital.

8.19. Os documentos de habilitação solicitados no ANEXO II do presente Edital, bem como a Carta-Proposta – no valor do menor lance cotado ou negociado – e a declaração de enquadramento como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – ANEXO IV deverão ser remetidos para o e-mail licitacao@itirapua.sp.gov.br, no prazo de até 2 (duas) horas, a partir da data da solicitação.

8.19.1. A documentação encaminhada deverá estar em validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a abertura de propostas.

8.20. No caso de ocorrer atraso na entrega da Carta-Proposta, sem as justificativas aceitas pelo PREGOEIRO, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas neste Edital, poderá ser aplicada a PROPONENTE a penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 06 (seis) meses.

8.21. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da PROPONENTE, aplicado igualmente o disposto no item 8.19 deste Edital, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital, podendo nessa etapa o PREGOEIRO negociar com a PROPONENTE para que seja obtido preço melhor.

8.22. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e a PROPONENTE será declarada vencedora, sendo convocada para assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.

8.23. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão (salvo disposição específica do Edital).

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.



9.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.3. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir qualquer das obrigações firmadas, para fornecimento, facultado a Prefeitura convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

9.4. Para preços propostos serão consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula, para adequação à moeda nacional corrente.

9.5. Será assegurado na presente licitação, como critério de desempate, preferência de contratação para as **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.1. Entender-se-á por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.5.2. Para o efeito do disposto no presente item, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do **subitem 9.5.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 9.5.1.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese de não contratação nos termos do **item 9.5.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) Somente se aplicará o disposto no **item 9.5.** quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.



f) No presente caso, o qual seja licitação na modalidade de Pregão, a **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, conforme art. 18 do Decreto n.º 5.450/2005.

10.1.1. O PREGOEIRO responderá a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. Qualquer PROPONENTE poderá, durante a sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema, sendo-lhes facultado apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

10.3.1. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

10.4. Encerrada a etapa de lances, as PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

10.4.1. A partir da liberação, as PROPONENTES deverão, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.5. A falta de manifestação da PROPONENTE quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto à PROPONENTE declarada vencedora.

10.6. Os recursos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico licitacao@itirapua.sp.gov.br.

10.7. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo



legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE.

10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88, da Lei Federal n.º 8.666/93, nos termos:

a) **Advertência**, nas hipóteses de entrega irregular de que não resulte prejuízo para a Contratante;

b) **Multa Moratória de 1% (um por cento)** ao dia, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega dos produtos;

c) **Multa Administrativa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total da aquisição, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

11.2. As multas moratórias e administrativas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º, do art. 86, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra penalidade, não tendo caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas, devendo ser graduada em conformidade com a gravidade da infração cometida;

11.3.1. No caso de reincidência específica, a multa deverá corresponder ao dobro do valor daquela que tiver sido inicialmente imposta, porém deverá observar sempre o limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor da aquisição;

11.4. O Município poderá aplicar as multas moratórias e administrativas cumulativa ou individualmente e a aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do



pactuado, o direito do Município de desfazer a aquisição, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

11.5. A Contratada, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar a documentação exigida para contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega dos produtos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada;

11.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Direta e Indireta deste Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de não cumprimento do serviço ofertado, independente da aplicação das multas previstas nos itens anteriores;

11.7. A licitante penalizada com suspensão, nos termos do item anterior, que tenha recolhido a multa sancionada, poderá requerer a suspensão da pena após um ano de sua aplicação;

11.8. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a entrega irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

11.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Fornecer, sem quaisquer ônus para a Administração, os produtos, atendendo a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade. A empresa deverá encaminhar documentação referente a regularidade fiscal junto com a Nota Fiscal.

11.10. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.



11.11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ

- a) Disponibilizar local adequado para a colocação do produto e zelar pela conservação do mesmo.
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento do produto recebido.
- c) Acompanhar, fiscalizar, conferir os produtos adquiridos, sendo o fiscal, responsável pelo recebimento e atesto da Nota Fiscal.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- e) Fiscalizar e monitorar o cumprimento dos prazos e as demais determinações estabelecidas no Termo de Referência.

12. DA FORMALIZAÇÃO, VALIDADE E ADESÃO DO CONTRATO

12.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada o **Contrato**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura aquisição, com validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura;

12.2. A Prefeitura, através do Departamento de Licitações, encaminhará o Contrato para assinatura, caso em que, deverá ser devolvido, fisicamente, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do encaminhamento, devidamente assinado, sob pena de decair de seu direito ao registro, podendo, a Contratante convocar o 2º (segundo) colocado no Pregão, ou mesmo suspender a contratação do objeto;

12.3. A Contratada deverá manter sempre atualizada a condição de habilitação exigida no presente Edital, durante toda a vigência do Contrato, podendo a fiscalizadora exigir a comprovação desta manutenção sempre que julgar necessário;

12.4. Nos termos do art. 62, da Lei Federal n.º 8.666/93, o presente Edital, seus anexos e a proposta comercial da adjudicatária serão partes integrantes do Contrato;

12.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato e, conseqüentemente, prejudicar a entrega dos materiais registrados, caracteriza descumprimento total da obrigação, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, facultando ao Município convocar as licitantes remanescentes para contratação, obedecida a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO



13.1. O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, atendendo o disposto no Inciso XIV do art. 40 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, constando de forma discriminada, a efetiva discriminação do objeto adquirido, o quantitativo de produtos efetivamente fornecidos, a marca do produto ofertado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

13.3. A Contratada deverá apresentar, juntamente com os documentos de cobrança, Certidão Negativa de Débitos, expedida pela União, constando regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias; Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, incluindo Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado; Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal, relativa à sede da licitante; Certidão de Regularidade de Débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.4. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, com protocolo de recebimento ou por e-mail, devendo ser devidamente recebido pelo Departamento Responsável.

13.5. Caso o objeto adquirido seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital e no Termo de Referência, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

13.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, a fiscal da aquisição deverá encaminhá-lo para pagamento.

13.7. O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da fatura, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante, em cumprimento da perfeita entrega dos produtos e prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada.

13.7.1. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança descontadas as glosas, se for o caso.



13.7.2. Para os demais inadimplementos serão aplicadas as penalidades constantes do item 11 deste Edital, através de processo administrativo.

13.8. Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado;

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, prazo que iniciará na data de assinatura do Contrato;

14.2. A Contratada deverá seguir todas as determinações constantes do Termo de Referência, anexo a este Edital;

14.3. O objeto deste Pregão deverá ser entregue no prédio da Prefeitura Municipal, na rua Dozito Malvar Ribas, 5000, Centro, Itirapuã/SP – CEP 14430-000, para conferência e guarda;

14.3.1. Os produtos que não corresponderem às especificações ou considerados irregulares serão devolvidos e a empresa contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a substituição;

14.3.2. Os produtos deverão ser entregues, de segunda à sexta-feira, no horário de 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, conforme determinação da Administração.

14.4. A Contratada que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeita às sanções previstas neste Edital. Neste caso, o Município poderá convocar, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor vencedor em segundo lugar na licitação;

14.5. A Contratada é a única e exclusiva responsável pelos produtos objetos deste Edital, sendo exclusivamente responsável por qualquer dano físico que sua utilização causar às pessoas assistidas pela Administração, através do presente, seja civil ou criminalmente;

14.6. A Contratada se obriga a trocar, por suas expensas, todo produto entregue danificado, em embalagem violada, transportado inadequadamente, fora do prazo de validade determinado pela embalagem do mesmo, se for incompatível com a marca, ofertada na licitação, ou quaisquer outros motivos que impeçam seu uso, em razão de se destinarem à utilização humana, mesmo que tais impressões sejam verificadas apenas pelo seu aspecto inconveniente para uso;



14.7. Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Administração, a qual caberá o direito de recusar, caso os produtos não estejam de acordo com o especificado;

14.7.1.O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

14.7.2.O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

14.8. Entregues os produtos, estes serão recebidos, **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1.A fiscalização do Contrato será, para todos os fins, exercida por servidor devidamente designado para tal, em momento oportuno, que determinará o que for necessário para regularização de faltas e defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93, ficando o titular da referida Pasta como co-responsável;

15.2. A fiscalização do Contrato, caberá:

a) Verificar se a entrega dos produtos está em conformidade com as determinações do Edital e do Contrato;

b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de falhas e inadimplementos e praticar todos os atos indispensáveis à boa execução do objeto sob sua responsabilidade;

c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios acerca da execução do objeto, no que couber, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações de prazo, de rescisão, bem como aquelas destinadas à abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

15.3. Ficam reservados à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou



modificação do objeto da contratação;

15.4. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

15.5.A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

15.5.1.A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto, às implicações próximas e remotas perante a Administração Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades não implicará co-responsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Administração Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Contratada Registrada poderá ter seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos:

16.2. A pedido da própria, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha prejudicar a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

16.3. Por iniciativa do Município quando:

- a) Quando o preço registrado se revelar superior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado;
- b) Quando comprovadamente o fornecedor não puder sustentar o preço registrado, por este se revelar defasado em relação aos preços praticados no mercado;
- c) Perder a condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- d) Descumprir as obrigações decorrentes do Contrato;



e) Não assinar o Contrato e/ou não retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

16.4. Pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivada e justificada;

16.5. Quando a detentora do registro sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93, ou no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

16.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento da revisão ou cancelamento do registro, no processo administrativo correspondente.

17. DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O Contrato poderá ser revogado pelo Município:

17.1.1. Automaticamente;

17.1.2. Por decurso de prazo de vigência;

17.1.3. Quando não restarem fornecedores registrados;

17.1.4. Pelo Município, quando caracterizado o interesse público.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A critério da Administração esta licitação poderá ser adiada, ficando ainda reservado o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, assim como anular ou revogar a licitação, sem que caiba às licitantes direito a qualquer indenização.

18.1.1. O Município poderá ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura.

18.2. A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da PROPONENTE que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, a anulação do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao PREGOEIRO, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.3.1. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO.



18.4. As PROPONENTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da PROPONENTE, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às PROPONENTES por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação no Boletim Oficial do Município de Itirapuã.

18.8. A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.9. Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 232.440,00 (duzentos e trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais).**

18.10. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação própria, constante do orçamento vigente, sendo:

02.01.01 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 006

R\$ 80.000,00

Recurso Próprio

02.01.01 – Departamento de Agricultura

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 034

R\$ 5.000,00

Recurso Próprio

02.01.01 – Departamento de Administração

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha

042



R\$ 781.875,07

Recurso Próprio

02.03.01 – Ensino Pré Escolar

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 052

R\$ 258.007,68

Recurso Próprio

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 059

R\$ 366.036,70

Recurso Próprio

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 062

R\$ 35.000,00

02.03.02 – Ensino Fundamental Convênios

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 063

R\$ 15.000,00

Recurso Próprio

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 165

R\$ 10.000,00

Ficha 166

R\$ 50.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 179

R\$ 80.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 182

R\$ 5.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica



Ficha 215

R\$ 65.000,00

02.06.01 – Fundo Municipal de Saúde Próprios

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 104

R\$ 320.000,00

Recurso Próprio

18.11. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados ao Departamento de Licitações e Contratos através do e-mail: licitacao@itirapua.sp.gov.br.

18.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Patrocínio Paulista, Estado do São Paulo.

18.13. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I. Termo de Referência/Especificação detalhada do objeto.
- b) Anexo II. Minuta de Carta-Proposta.
- c) Anexo III. Modelo de Declaração para Cumprimento das Condições de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo.
- d) Anexo IV. Modelo de Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- e) Anexo V. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores, e Declaração de Inteira Submissão aos Termos deste Pregão.
- f) Anexo VI. Minuta do Contrato.
- g) Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação (para ser apresentado ao TCE/SP)
- h) Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE/SP

Itirapuã, 24 de fevereiro de 2023.

GERSON LUIZ ALVES
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O trabalho é um dos princípios fundamentais elencados na Constituição Federal. Para que se tenha condições mínimas, o empregador deve garantir os materiais necessários ao bom desenvolvimento das atividades.

Pensando nisso, o produto a ser adquirido neste Pregão Eletrônico, é de fundamental importância para a execução das diversas atividades administrativas dos diversos setores.

2.3. Dando cumprimento aos princípios que permeiam a Administração Pública (publicidade, isonomia, legalidade, moralidade, eficiência) e, especificamente, as aquisições e contratações públicas (economicidade, igualdade, julgamento objetivo, vinculação do instrumento convocatório e probidade administrativa), solicita-se que seja aberto processo licitatório, sugerindo-se a modalidade Pregão Eletrônico, para a aquisição do material aqui descrito.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações dos produtos a serem adquiridos seguem especificados da seguinte forma:

1. DOS ITENS, SUAS DESCRIÇÕES E RESPECTIVOS VALORES:

LOTE 1:

Qtd.	Descrição	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor 12 Meses
50	Locação de computador Core i5	R\$ 320,00	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ/SP
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ MF 45.317.955/0001 - 05

licitacao@itirapua.sp.gov.br

	completo, com processador i5, memória RAM 8GB, HD 500 GB, Gabinete torre co fonte ATX de no mínimo 450W Real 110-220v, leitor de DVD, monitor LED mínimo 19,5" com saídas HDMI e VGA, mouse USB padrão, teclado USB padrão ABNT, estabilizador 110-220v, sistema operacional Microsft Windows 10 Pró Original, Pacote Office e Sistema Anti-Vírus.			
10	Locação de computador Core i7 completo com processador i7, memória RAM 8GB, HD 1 TB, gabinete torre co fonte ATX de no mínimo 500W Real 110-220v, leitor de DVD, monitor Led mínimo 19,5", com saídas HDMI e VGA, mouse USB padrão, teclado USB padrão ABNT, estabilizador 110-220v, sistema operacional Microsoft Windows 10 Pró Original, Pacote Office e Sistema Anti-Vírus.	R\$ 410,00	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00
TOTAL			R\$ 20.100,00	R\$ 241.200,00

Valor total: R\$ 241.200,00 (duzentos e quarenta e um mil e duzentos reais).

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Disponibilização de equipamentos de informática em regime de locação com autoinstalação, serviço de entrega dos equipamentos e instalação da máquina virtual, manutenção, assistência técnica durante todo o período de garantia e suporte técnico, envolvendo a prestação de serviços especializados para garantir a qualidade dos serviços e com seguro. Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais ofertados.

Os computadores deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da contratada, ficando ressalvada, no entanto que a franquia do seguro, será de responsabilidade da contratante.

2.3 – Riscos mínimos que deverão ser cobertos pela empresa a ser contratada:

- Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval, furacão, ciclone e danos elétricos;
- Roubo e/ou Furto qualificado.



- Durante a vigência do presente contrato, a substituição do Equipamento decorrente de dano, furto e/ou roubo será limitada a dois sinistros.
- No caso de ocorrência de dano, furto e/ou roubo do Equipamento. a CONTRATANTE deverá:
 - i. Reportar o ocorrido, ao serviço de atendimento ao cliente da CONTRATADA;
 - ii. Encaminhar em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da ocorrência supramencionada, inclusive, mas não somente Boletim de Ocorrência, bem, como o documento (s) solicitado (s) no atendimento ao cliente da CONTRATADA.
 - iii. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE em substituição ao Equipamento objeto do sinistro por outro de modelo/configuração equivalente àquele Equipamento anteriormente disponibilizado, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos documentos solicitados no item “b” acima.
 - iv. A Licitante deverá apresentar Certificado da Corretora de Seguros responsável pelo seguro dos computadores e notebooks juntamente com a proposta de preços na referida licitação sob pena de desclassificação.

2.10 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO

2.10.1 – PREMISSAS E PRÉ-REQUISITOS

- A CONTRATANTE informará previamente a topologia física e lógica do ambiente;
- A instalação deverá executada em apenas uma visita, sem interrupções e a CONTRATANTE colaborará para isso;
- O trabalho deverá ser acompanhado por um responsável da CONTRATANTE em tempo integral;
- A CONTRATANTE deverá informar o nome, telefone e e-mail de um profissional habilitado a fornecer detalhes técnicos do ambiente, e que o mesmo esteja disponível para tal;
- A CONTRATANTE deve prover:
 - Energia elétrica;
 - Suportes, parafusos e demais itens para a fixação caso necessário;
 - Estrutura de cabeamento para realizar as conexões;
 - Sistema de refrigeração caso necessário;



- Local livre de humidade, boa ventilação e protegido contra iluminação direta do sol ou intempéries climáticas;
- A CONTRATANTE deverá providenciar, se necessário, o acesso remoto da CONTRATADA ao ambiente. Esse acesso remoto deverá ser realizado através de username/password únicos de forma que possam ser rastreados.

2.11 – JANELA DE INSTALAÇÃO

O serviço de instalação deverá ser executado de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 17:00 horas;

2.12 – PRAZO DE INSTALAÇÃO

O prazo de instalação será de 60 dias após a emissão de Ordem de Serviço. A pedido da licitante, devidamente justificado, a Prefeitura de Restinga, a seu critério, prorrogar esse prazo em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias.

2.15 – MÓDULO DE MANUTENÇÃO

Esta camada é responsável viabilizar um novo equipamento e uma nova instalação em caso de avarias que causem indisponibilidade no equipamento.

O SOC deverá fazer a interface entre o fabricante e a CONTRATANTE para a abertura, evolução e encerramento do processo de substituição do equipamento danificado.

2.16 – ATENDIMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO

Caso a CONTRATANTE suspeite do mau funcionamento do equipamento, deve-se abrir um chamado para o SOC realizar o diagnóstico do problema apresentado. São previstas as seguintes solicitações para este serviço:

- Manutenção do equipamento com avaria;
- Modificação na lista de contatos autorizados do cliente.

2.17 – MÓDULO DE SUPERVISÃO

Esta camada é responsável por monitorar disponibilidade (UP/DOWN) de hardware do equipamento objeto dessa proposta, buscando garantir recursos físicos suficientes para sustentação da tecnologia, permanência das funcionalidades de segurança ativas afim de evitar indisponibilidade do serviço por falta de recursos de hardware.

Serão considerados como itens indispensáveis para o módulo de supervisão:

- Monitorização da disponibilidade (UP/DOWN) do ativo de segurança;
- Canal de comunicação ao cliente via e-mail apenas quando um componente monitorado estiver indisponível.



2.18 – ATENDIMENTO

São previstas as seguintes consultas para este serviço:

- Acompanhamento do status do equipamento via portal;
- Incidente no equipamento: indisponibilidade do equipamento administrado;
- Lista de contatos autorizados.

2.19 – MÓDULO DE SUPORTE ESPECIALIZADO DO EQUIPAMENTO

Esta camada é responsável por realizar a administração remota do equipamento de segurança alocado na infraestrutura da CONTRATANTE, e deverá buscar disponibilizar equipe especializada do SOC - Centro de operação com certificação na norma ISO 27001.

O SOC irá disponibilizar recursos especializados para realizar as seguintes atividades:

Participação na resolução de incidentes de segurança: os operadores de segurança passam responder problemas relacionados as funcionalidades de descritas neste documento.

Planejamento e implementação de mudanças: contempla a avaliação e implementação de mudanças nos dispositivos por meio de solicitações da CONTRATANTE, baseados nas melhores práticas de gestão. Esta atividade não contempla mudanças na arquitetura do equipamento administrado, atividades que podem ser cobertas através de um projeto especial ou consultoria de segurança adicional;

Resolução de solicitações feitas: contempla a realização das tarefas operacionais solicitadas pela CONTRATANTE, tais como executar o backup das configurações armazenadas na nuvem, entre outros;

Gestão de suporte do fabricante: o SOC será responsável por acionar o suporte do fabricante em casos em que tal apoio seja necessário;

Garantir o correto funcionamento do equipamento administrado: o SOC deverá monitorar funcionamento dos dispositivos de forma proativa, visando garantir o bom funcionamento e a disponibilidade das funcionalidades de segurança;

Manter e atualizar o software do equipamento: o SOC deverá atualizar o software e assinaturas de defesa sempre que recomendado pelo fabricante ou quando solicitado pelo cliente. Toda atualização será feita somente se autorizada pelo cliente, através do processo de gestão da mudança do SOC.

Esta atividade inclui aplicação de patches para a correção de vulnerabilidades e prevenção de incidentes de segurança;



2.20 – ATENDIMENTO

2.20.1 – PORTAL

A Portal deverá ser baseado na web e fornecer todas as informações referentes ao equipamento, tráfego e funcionalidades de segurança ativas, através de acesso restrito, sendo necessário “login e senha” para apenas colaboradores autorizados pela CONTRATANTE.

O modelo de gestão é compartilhado, o que permite a CONTRATANTE e o SOC possuírem acesso com privilégio de administrador ao portal para a realização de melhorias necessárias.

2.21 – Gestão de Usuários

A CONTRATANTE deverá receber o acesso administrativo ao portal com privilégios para alterar todos os recursos disponíveis no equipamento.

3. DA ENTREGA:

1. Os itens deverão ser entregues em 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, sob pena de incorrer nas penalidades constantes no Art. 7º., Lei 10.520/2002, bem como na multa contratual.
2. O transporte dos itens deverá ser feita de maneira adequada, em local apropriado.

4. DO PAGAMENTO:

1. Os materiais serão pagos em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.
2. Deverá constar na nota fiscal, obrigatoriamente, os seguintes dizeres: PREGÃO PRESENCIAL Nº. /20 .

5. DOS MATERIAIS:

1. Os materiais deverão ser todos de 1ª. linha sob pena de desclassificação do item ou não recebimento do objeto.
2. A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas de transporte para entrega do objeto, quando necessário, sem ônus para a administração municipal.
3. O objeto deverá ser entregues somente mediante requisição de compra sob pena de



não pagamento dos produtos.

4. DA PROPOSTA

4.1. A proposta, que compreende a descrição do material ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com este Termo de Referência e seus Anexos, bem como atender às seguintes exigências:

- a) Conter as especificações do material de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto ofertado, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as características do material;
- b) No preço ofertado deverá estar incluído, ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham a incidir no fornecimento ou entrega do material.

5. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e lacrados no prédio da Prefeitura Municipal, cujo horário de recebimento de mercadorias é das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h.

5.2. O prazo de entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3. A empresa CONTRATADA deverá entregar os produtos em suas embalagens originais, contendo indicação de marca, prazo de validade, quantidade.

5.4. A Nota Fiscal apresentada pela empresa CONTRATADA deverá, necessariamente, conter a descrição completa dos produtos entregues e ser compatíveis com as descrições constantes neste Termo de Referência.

6. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL PELA CONTRATANTE

6.1. Os produtos entregues à Prefeitura de Itirapuã serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações requeridas neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após análise dos produtos entregues, com a conferência de suas características, integridade física e verificação de qualidade e quantidade.



6.2. A entrega dos produtos pela empresa CONTRATADA não implica em sua aceitação definitiva, que somente se caracterizará pelo ateste da Nota Fiscal.

6.3. Se os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou em caso de ocorrência de cancelamento da Ordem de Fornecimento, os produtos serão devolvidos à empresa CONTRATADA, sendo esta responsável pela retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura, às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência.

7. DA CONSERVAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, o que deverá ser informado na proposta de preços.

7.2. Caso haja o fornecimento de produtos fora do prazo de validade especificado acima, a empresa CONTRATADA fica obrigada a substituir as unidades em desacordo no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação por parte da CONTRATANTE.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos será de responsabilidade do Almojarifado, na pessoa da servidora Laísa Gabriela de Souza Messias e Maria Aparecida Faleiros de Paula.

8.2. Caberá, ainda, ao servidor acima elencado, ou outro servidor devidamente indicado, receber e conferir a qualidade, especificações, quantidade, prazo de validade e integridade dos produtos para posterior ateste na Nota Fiscal.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Prefeitura de Itirapuã, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, constando detalhadamente os materiais, as indicações de marca, fabricante, procedência, prazo de validade.



9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos produtos, o que implica no dever de substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas os materiais em que se verifiquem danos ou qualquer defeito, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.3. Comunicar oficialmente o Gestor de Contratos da Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos produtos, os motivos que impeçam ou impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.

9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura de Itirapuã, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.5. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos produtos, objetos deste Termo de Referência.

10.2. Efetuar o pagamento pelos produtos adquiridos até o 30º (trigésimo) dia após a emissão da Nota Fiscal e o respectivo aceite do Gestor de Contratos.

10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos recebidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.4. Fiscalizar a entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar ou devolver qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de 2 (dois)



anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais,

11.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura de Itirapuã, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multas:

b.1) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, pela recusa em retirá-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

b.2) de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, pelo prazo de 20 (vinte) dias;

b.3) de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento pela inadimplência além do prazo mencionado na alínea b.2 deste subitem, o que poderá ensejar a não aceitação do produto;

c) Suspensão temporária de participação de licitação realizada pela Prefeitura de Itirapuã e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3. As sanções previstas no Item 11.1 e alíneas "a", "c" e "d" do Item 11.2 poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b" do referido Item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo.

11.4. As sanções estabelecidas na alínea "d" do Item 11.2 de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura de Itirapuã.



11.6. O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal ou do crédito existente na Prefeitura de Itirapuã em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

11.7. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no caso de aplicação da penalidade descrita nas alíneas “c” e “d” do Item 11.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

11.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Itirapuã até o 30º (trigésimo) dia corrido após a emissão da Nota Fiscal, mediante a sua apresentação, após o ateste efetuado por Gestor e Fiscal de Contratos, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

12.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de transferência bancária em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número de conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3. Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar 123/06.

12.4. A Prefeitura de Itirapuã poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com os termos deste Termo de Referência.

12.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará



após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Itirapuã.

12.6. A Contratante poderá eximir-se do pagamento dos encargos acima referidos mediante a apresentação prévia de expressa justificativa sobre as razões do atraso de pagamento, obrigando-se a licitante vencedora a manifestar-se também por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, sob pena de considerar-se aceitas as justificativas apresentadas.

12.7. A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos a compensações financeiras e nos casos em que a licitante vencedora houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

12.8. Previamente ao pagamento, a Prefeitura de Itirapuã juntará aos autos a Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Trabalhistas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada.

12.9. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos produtos são de responsabilidade da Contratada, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. O valor total estimado da presente aquisição é de R\$ 241.200,00 (duzentos e quarenta e um mil e duzentos reais), apurado mediante pesquisa de preços.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

02.01.01 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 006

R\$ 80.000,00

Recurso Próprio

02.01.01 – Departamento de Agricultura

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 034



R\$ 5.000,00

Recurso Próprio

02.01.01 – Departamento de Administração

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha

042

R\$ 781.875,07

Recurso Próprio

02.03.01 – Ensino Pré Escolar

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 052

R\$ 258.007,68

Recurso Próprio

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 059

R\$ 366.036,70

Recurso Próprio

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 062

R\$ 35.000,00

02.03.02 – Ensino Fundamental Convênios

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 063

R\$ 15.000,00

Recurso Próprio

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 165

R\$ 10.000,00

Ficha 166

R\$ 50.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica



Ficha 179

R\$ 80.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 182

R\$ 5.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 215

R\$ 65.000,00

02.06.01 – Fundo Municipal de Saúde Próprios

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 104

R\$ 320.000,00

Recurso Próprio

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Contratada deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos.

Itirapuã, 24 de fevereiro de 2023.

TAYLON VERONEZ
ASSESSOR DE INFORMAÇÃO



ANEXO II

**MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 005/2023**

A simples apresentação desta Proposta é considerada como indicação bastante de eu inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Fone:	
E-mail:	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Qde	Und	Material	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Valor Total: R\$ _____ (valor total por extenso)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 60 (sessenta) dias), contados da data de abertura dos envelopes.

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital, responsabilizando-me pela qualidade dos materiais/serviços contratados, inclusive promovendo readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto



proposto.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local e data

Assinatura representante legal da empresa e carimbo CNPJ



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico ____/2023, realizado pelo Município de Itirapuã, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Município de Itirapuã – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação de pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº /20 , realizado pelo Município de Itirapuã-SP.

, de de 20 .

Assinatura do Representante

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica) RG nº

*** deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPRESA:

MUNICÍPIO:

DATA:

CONVITE DE PREÇOS Nº _____/20__

Declaro, sob as penas da lei, que não existe em meu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade (SP), _____ de _____ de 20__ .

(Assinatura e Carimbo da Empresa)



ANEXO VI

Pregão Eletrônico nº 005/2023

Processo nº 1005/2023

Município de Itirapuã – São Paulo

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA.

MINUTA DO CONTRATO

Aos dias do mês de do ano de, nas dependências do Departamento de Licitações do Município de Itirapuã - SP, situado na rua Dozito Malvar Ribas, 5000, Centro – CEP 14420-000. Telefone: (016) 3146-6700, o **MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ - SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 45.317.955/0001-05, isento de Inscrição Estadual, com sede na rua Dozito Malvar Ribas, 5000, Centro, Itirapuã – SP, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **GERSON LUIZ ALVES**, nos termos do artigo 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Sr. Prefeito Municipal, homologado em , e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolve Registrar os preços das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico, aquelas enunciadas abaixo e seus respectivos itens que se seguem:-

Item 01: (nome da empresa), com sede na , representada neste ato, por seu representante legal, Sr , portador da cédula de identidade RG nº e CPF/MF nº ;

1. DO OBJETO



O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS TIPO DESKTOP EM REGIME DE LOCAÇÃO COM MANUTENÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo II do Edital do **Pregão Eletrônico nº. 005/2023**, que passa a fazer parte integrante dessa Ata, independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.1. Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, o Município de Itirapuã não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. DO CONTRATO

3.1. Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas conforme disposto no Edital.

3.2. O Contrato, no caso do presente Pregão, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, caput e § 4º, da Lei 8.666/93.

4. DOS PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias do presente Contrato constam do “Demonstrativo de Proposta Vencedora”, em anexo a essa Ata.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. As condições de fornecimento à contratada por parte do Município serão feitas através do Departamento de Compras através da emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2. As Ordens de Fornecimento poderão ser entregues diretamente no escritório da contratada ou encaminhados por meio eletrônico, podendo ser e-mail ou aplicativos de comunicação instantânea.



5.3. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal.

5.4. Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) produto(s) desde que obedecidas as condições da Ordem de Fornecimento, conforme previsão do Edital da Concorrência que precedeu a formalização dessa Ata.

5.5. Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

- a) Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) Em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.6. A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

5.7. O Departamento de Compras do Município promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

6. CANCELAMENTO DO CONTRATO

6.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desse Contrato;
- b) Quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) Quando o fornecedor não respeitar o prazo de entrega, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- f) Quando o fornecedor solicitar cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste Contrato por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

6.2. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e” do item anterior, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa



no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Cabe ao Município, através de seu Departamento de Almoxarifado, proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e prazos de entrega.

7.2. Os fiscais do Município estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que estejam sendo entregue fora do prazo estabelecido.

7.3. As irregularidades constatadas pelos fiscais deverão ser formalmente comunicadas ao Departamento de Licitações do Município, para que sejam tomadas as providências necessárias, ou até mesmo, quando for o caso, encaminhar ao Sr. Prefeito Municipal para a aplicação das penalidades previstas.

8. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

8.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local determinado para a execução do objeto do contrato:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

8.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

8.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Município, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24



horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

02.01.01 – Gabinete do Prefeito

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 006

R\$ 80.000,00

Recurso Próprio

02.01.01 – Departamento de Agricultura

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 034

R\$ 5.000,00

Recurso Próprio

02.01.01 – Departamento de Administração

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha

042

R\$ 781.875,07

Recurso Próprio

02.03.01 – Ensino Pré Escolar

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 052

R\$ 258.007,68

Recurso Próprio

02.03.02 – Ensino Fundamental

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 059

R\$ 366.036,70

Recurso Próprio



3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 062

R\$ 35.000,00

02.03.02 – Ensino Fundamental Convênios

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 063

R\$ 15.000,00

Recurso Próprio

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 165

R\$ 10.000,00

Ficha 166

R\$ 50.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 179

R\$ 80.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 182

R\$ 5.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 215

R\$ 65.000,00

02.06.01 – Fundo Municipal de Saúde Próprios

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 104

R\$ 320.000,00

Recurso Próprio

10. FORO

10.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio Paulista – Estado de São Paulo.



11. CÓPIAS

11.1. Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) 02 (duas) para o Município;
- b) 01 (uma) para a empresa registrada;
- c) 01 (uma), em extrato, para publicação na Imprensa Oficial.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo MUNICÍPIO DE ITIRAPUÃ-SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal GERSON LUIZ ALVES e pelo(s) Sr.(s) , CPF/MF nº , Carteira de Identidade nº , representando a(s) Empresas Registradas, tendo como testemunhas o e o , a todo o ato presentes.

Itirapuã, de de 20 .

GERSON LUIZ ALVES
Prefeito Municipal

Representante da Empresa

Testemunhas:-

- 1)
- 2)



ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(Para apresentação de documentação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ/SP
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CNPJ MF 45.317.955/0001 - 05
licitacao@itirapua.sp.gov.br

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ/SP
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ MF 45.317.955/0001 - 05

licitacao@itirapua.sp.gov.br

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

(Para apresentação de documentação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPUÃ/SP
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ MF 45.317.955/0001 - 05

licitacao@itirapua.sp.gov.br

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)