**Processo Administrativo nº 3405/2017**

**DESIGNO,** com base na Portaria nº 10.517/2017, o Sr Osmar dos Santos, para exercer as funções de pregoeiro no Pregão Presencial, cujo objeto é o “**REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E SCANNERS**”**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, de acordo com as especificações e demais disposições constantes do edital e seus anexos, juntamente com sua equipe de apoio.

Cordeirópolis, 01 de novembro de 2017

**Marco Antônio Nascimento**

**Secretário Municipal de Administração**

**Processo Administrativo nº 3405/2017**

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E SCANNERS”, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.**

**AUTORIZO** a abertura da Licitação na modalidade pregão presencial para Registro de Preços.

Cordeirópolis, 01 de novembro de 2017

**João Batista de Mattos**

**Diretor da Secretaria de Educação**

**Processo Administrativo nº 3405/2017.**

Procedi nesta data à reabertura do **Pregão R.P Nº 63/17**

Cordeirópolis, 01 de novembro de 2017

Osmar dos Santos

Pregoeiro

**Processo Administrativo nº 3405/2017**

**AVISO**

**PREGÃO PRESENCIAL**

O Município de Cordeirópolis torna público aos interessados, o **Pregão Presencial nº 63/2017**, Proc. Adm. 3405/2017, cujo objeto consiste em “**REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E SCANNERS**”**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.**

**Abertura:** 03/11/2017

**Data da Sessão**: 21/11/2017

**Horário: 09:00 horas.**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.cordeiropolis.sp.gov.br ou junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cordeiropólis, localizado na Praça Fransicco Orlando Stocco, n 35, Centro, Cordeiropólis, CEP: 13.490-000 no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real) por folha.

Cordeirópolis, 01 de novembro de 2017

**João Manoel de França e Silva**

**Diretor do Departamento de Licitações**

## Processo Administrativo nº 3405/2017

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de ordenador de despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se as orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias, motivo pelo qual, às fls. anteriores, faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos orçamentários do Município.

Cordeirópolis, 01 de novembro de 2017

**João Batista de Mattos**

**Diretor da Secretaria de Educação**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2017**

REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E SCANNERS

Processo administrativo nº 3405/2017.

**Modalidade:** Pregão Presencial

**Tipo:** menor preço

**Critério de Julgamento:** Menor preço por item

**Data da realização:** 21/11/2017.

**Horário de início da sessão:** 09:00 horas

**Valor estimado: R$160.300,17 (Cento e sessenta mil, trezentos reais e dezessete centavos)**

**Local:** Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Praça FranciscoOrlando Stocco, nº 35 – Centro - Cordeirópolis/SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, *torna público para conhecimento dos interessados*, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E SCANNERS**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008** e **Decreto Municipal nº 2.105, de 13 de dezembro de 2001**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

**1. DOS ANEXOS**

**1.1.** São anexos deste edital:

I – Termo de Referência;

1. – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

III – Modelo de Declaração de Habilitação;

IV – Modelo de Proposta Comercial;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

VII – Termo de Ciência e Notificação.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto oRegistro de preço para fornecimento de computadores**;**

2.1.1. Para melhor caracterização do objeto a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

**3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

**3.2.** Não será permitida a participação:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.3. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar com esta administração, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;

3.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.6. De empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou de suas autarquias.

3.2.7. Reunidas em consórcio.

**3.3.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

**4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
2. Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como

praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", **que comprove os poderes do mandante para a outorga**;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

4.1.5. Os documentos de que trata a alínea *“a”* do subitem **4.1** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.1.5.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com **o original**, pelo Pregoeiro.

4.1.5.2. Em todas as hipóteses referidas neste subitem, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**4.2.** O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **anexo III** deste edital.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em R$160.300,17 (Cento e sessenta mil, trezentos reais e dezessete centavos) e será atendida pela seguinte dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2017 e seu respectivo de 2018 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Ação** | **Fonte** | **Aplicação** |
| **111** | **02.01.00** | **4.4.90.52.00** | **12.361.0221** | **2040** | **01** | **2200000** |
| **113** | **02.01.00** | **4.4.90.52.00** | **12.361.0221** | **2040** | **05** | **2200006** |

**6. DO SUPORTE LEGAL**

**6.1.** Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

6.1.1. Constituição Federal;

6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

6.1.3. Lei Orgânica Municipal;

6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;

6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;

6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;

6.1.7. Lei Complementar nº 147, de 07/08/14;

6.1.8. Decreto Municipal nº 2.587, de 16/06/08;

6.1.9. Decreto Municipal nº 2.105, de 13/12/01; e

6.1.10. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

**7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**7.1.** Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, *preferencialmente*, através do e-mail **suprmentos@cordeiropolis.sp.gov.br**

**7.2.** Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-seque os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e adocumentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2017.

(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2017.

(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

**9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01**

**9.1.** A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendona parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

**9.2.** A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografado ou impresso, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

**9.3.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**9.4.** Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. O nome completo, qualificação, nº do CPF e da cédula de identidade do representante legal da proponente;

9.4.3. Preço(s) do(s) produto(s);

9.4.3.1. O preço deverá ser cotado em valor **unitário, total por produto** e **global geral,** em moeda corrente nacional, com precisão de ***duas casas*** decimais;

9.4.3.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

9.4.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data da sessão pública do pregão.

9.4.5. Prazo de entrega do(s) produto(s) cotado(s), que deverá ser de, no máximo, **30 (trinta) dias** **corridos** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

9.4.6. ***Declarar obrigatoriamente a marca e modelo de cada produto cotado***;

9.4.6.1 Prazo de garantia dos produtos é de no mínimo de 12 (doze) meses.

9.4.7. Declaração impressa na proposta de que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.7.1. O licitante deverá, **obrigatoriamente**, apresentar o catálogo e/ou descritivo técnico e/ou folder do material ofertado (processador, memória RAM, placa de vídeo, HD, gabinete ATX, caixa de som, estabilizador, mouse ótico, teclado, monitor), onde constem todas as especificações técnicas de forma detalhada e inequívoca, para fins de verificação da conformidade do mesmo em relação ao termo de referência (Anexo I) por Técnico da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis. O não atendimento das especificações será motivo de desclassificação do item. O catálogo e/ou descritivo técnico e/ou folder deverão ser apresentados junto à proposta comercial, dentro do **Envelope nº 1 – Proposta Comercial**

9.4.8. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.8.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

1. **DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**
2. Os documentos exigidos são os seguintes:

**10.1.1. Habilitação Jurídica**

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.1.3. 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;

10.1.1.4. A documentação exigida neste item 10.1.1 ficará dispensada de ser apresentada dentro do envelope de habilitação para as empresas que as apresentarem na fase de credenciamento desde que apresentados os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

**10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**10.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda(**CNPJ**);

**10.1.2.2.** Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativoao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.1.2.3.** Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas **Federal** e **Estadual**, do domicílio ousede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**10.1.2.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

**10.1.2.3.2.** Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**10.1.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**10.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante aapresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**10.1.3. Qualificação Técnica**

10.1.3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

**10.1.4. Qualificação Econômico Financeira**

10.1.4.1.Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extra judicial, expedida em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

10.1.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos pelo edital.

**10.1.5. Documentação Complementar - Declarações**

**10.1.5.1. Declaração** de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16(dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **anexo V**.

**10.2.** Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e equipe.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**10.3.** Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nomedesta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

**10.4.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços, nos termos do **art. 42** da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

**10.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentaçãoexigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43** da **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.**

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar 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 o respectivo licitante declarado vence-dor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

**11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**11.1.** A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidono preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame.

**11.2.** Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº **01** e **02**,referentes à **Proposta de Preço** e **Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração** **de Habilitação** a que se refere o **anexo III**.

**11.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope contendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

**11.4.** O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadasrigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às** ***especificações*,** ***prazos*** **e** ***condições*** **fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas pro-postas dos demais licitantes**.

11.4.1.1. O catálogo e/ou descritivo técnico e/ou folder do material ofertado (que deverão ser apresentados junto à proposta comercial, dentro do **Envelope nº 1 – Proposta Comercial**), serão analisados por Técnico da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, que verificará sua conformidade em relação ao termo de referência (Anexo I). O não atendimento das especificações será motivo de desclassificação do item.

11.4.1.2. Caso seja necessário o pregoeiro suspenderá a sessão até que a analise dos catálogos e/ou descritivo técnico e/ou folder seja concluída.

**11.5.** Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certa-me, lavrando-se ata do ocorrido.

**11.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operaçõesaritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item / total / global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

**11.7.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintesparâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrescente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

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

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)**.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate,** a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for à melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar 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 o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do *menor preço* e do *objeto*, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida a proposta vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item

11.7.9, será realizada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante vencedora.

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.12.1. Admite-se a juntada de documentos complementares e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A juntada de documentos complementares será certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(ao) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata de Registro de Preços,** observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a ***readequação*** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de *marca e fabricante* oferecidos na proposta original, bem como, a *elevação* dos preços unitários fixados na proposta.

11.7.17.1. A ***readequação*** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10 (dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquerpessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

**12.2.** A petição de impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste edital e protocolada na Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

12.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**12.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará naplena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

**13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1**. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão,cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias.**

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra- razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e noencaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura da ata de registro de preço

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

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cordeirópolis.

13.1.7.1. O horário do funcionamento do setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis é de segunda-feira à sexta-feira, das 12:00 horas às 17:00 horas.

**14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**

**14.1.:** A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância às disposições do art. 2º do Decreto Municipal nº 2.105/01, devendo ser subscrita pela autoridade que assinou o edital, pelos licitantes vencedores e pelos proponentes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço e nas mesmas condições do primeiro colocado.

14.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância à ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

14.1.2. A empresa detentoraserá notificada pessoalmente, via “fac-símile”, e-mail ou via correio, para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar a ata de registro de preço, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente.

14.1.3.**:**A licitante que, convocada para assinar a ata de registro de preços, deixar de fazê-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dela será excluída.

**14.2.:**A Ata de Registro de Preços, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será(ão) publicada(os) no **Diário Oficial do Município de Cordeirópolis**.

**14.3.:**O Registro de Preços terá validade **improrrogável** de **12 (doze) meses,** nos termos do Decreto Municipal nº 2.105/01 e da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.** A empresa detentora que, convocada, recusar-se injustificadamente a assinar a ata de registro de preço, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 14.1.2, terá seu Registro de Preços cancelado.

**14.5.:**O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 9º do Decreto Municipal nº 2.105/01.

**14.6.:**Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados às contratações que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

**14.6.1.:**Se, por ocasião da formalização com o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União e INSS) 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.

**14.6.1.1**.**:** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.6.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**14.7.:** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**15. DOS PAGAMENTOS**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** contados da expediçãodo **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.**

**15.1.1**. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

**15.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA atravésdo **Banco do Brasil S.A.**

**15.3.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, omesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**15.4.** No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramentepelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

1. **DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO**
2. O preço é fixo e irreajustável.

**16.2.** O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

**17. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**17.1.** O prazo de entrega dos produtos é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

**17.1.1.** A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte**, **carga** e **descarga;**

**17.1.2**. Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável à espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, como também a sua qualidade, especificadas no anexo I – Termo de Referência, deste edital.

**17.2.** Os produtos deverão ser entregues, de segunda a sexta, entre as 08:00h. e 15:00 horas, mediante agendamento prévio, no Almoxarifado da Secretaria Solicitante no município de Cordeirópolis, nas quantidades indicadas nas **Autorizações de Fornecimento**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

**17.3.** Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido nos termos do item 17.2. bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s) fiscal(is)/fatura;**

**17.4.** O objeto será recebido:

**17.4.1**. *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

**17.4.2**. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e conseqüente aceitação.

**17.5.** Constatadas **irregularidades** na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

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

**17.5.2**. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**17.5.3**. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;

**17.6.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

**18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicaçãode penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Secretaria Requisitante.**

**18.2.** Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

**18.3.** Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

**18.4.** Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, emseu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

**19.1.1**. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

**19.1.2.** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**19.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre ovalor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

19.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

19.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

19.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**19.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintespenalidades:

19.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**19.4.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na LeiFederal nº 8.666/93.

19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

19.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**19.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data deseu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

**20. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuaispendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ousubmetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**21.2.** A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital eseus anexos.

**21.3.** Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ouanular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**21.4.** As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

**21.5.** Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

**21.6.** Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus aquaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**21.7.** Não será permitido o início do fornecimento sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolisemita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

**21.8.** A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações eesclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

**21.9.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados àPrefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**21.10.** Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 01 de novbembro de 2017.

**JOÃO BATISTA DE MATTOS**

Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**OBJETO:** fornecimento de computadores e Scanners

**JUSTIFICATIVA:** Essa solicitação se faz necessária no atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação para aquisição de novos computadores face o interesse público de modernização tecnológica e informatização.

**1. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**1.1.** A despesa decorrente da contratação ora licitada está estimada em R$ 160.300,17 (Cento e sessenta mil, trezentos reais e dezessete centavos), e será atendida pela seguinte dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2017 e seu respectivo de 2018 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa** | **Órgão** | **Econômica** | **Funcional** | **Ação** | **Fonte** | **Aplicação** |
| **111** | **02.01.00** | **4.4.90.52.00** | **12.361.0221** | **2040** | **01** | **2200000** |
| **113** | **02.01.00** | **4.4.90.52.00** | **12.361.0221** | **2040** | **05** | **2200006** |

**2. DAS DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **QUANT.** | **UNID.** |
|  |  |  |  |
| **2.1.** | **COMPUTADOR COMPLETO – DESKTOP**  Processador com frequência base mínima de operação 3.9 GHz, litografia de 14nm ou menor, conjunto de instruções de 64 bits, mínimo de 2 núcleos e 4 Threads, cachê 3 mb, Recurso de vídeo integrado ao processador, suporte DirectX 12 e OpenGL 4.4 ou superior; o processador deve vir acompanhado de seu cooler padrão; Tipos de memória aceitos pelo controlador: DDR4-2133/2400, DDR3L-1333/1600; Placa Mãe com 2 slots DIMM, com suporte no mínimo até 32 GB, DDR4 2133, arquitetura de Dual Chanel, 1 Slot de expansão PCe X 16, 2 Slots de expansão PCIe x1, 3 SATA 6 GB/s port(s), 4 portas USB 2.0(s) ou superior (sendo 2 frontais), 2 portas USB 3.0(s) ou superior, 1 porta Lan Gigabit 10/100/1000, 3 jacks de áudios, 1 porta VGA, 1 porta DVI ou HDMI, fonte de alimentação padrão ATX 12 V, voltagem bivolt (entrada115~230VAC), mínimo 200W reais. Memória de 4GB RAM, tipo 240-Pin DDR4 SDRAM, velocidade: 2133 Mhz; Disco Rígido (HD): interface satã de 1TB, velocidade de 7200 RPM, cachê de 32MB; Gabinete compatível com a placa mãe ATX, possuir abertura do gabinete sem utilização de ferramentas, duas portas USB e porta áudio frontal, cor preta ou prata e preta, Baias 2x5,25”; Unidade gravadora de DVD/CD-RW; Teclado USB ABNT2; Mouse óptico USB 800dpi, com no mínimo os seguintes botões: esquerdo, direito e scroll; Mouse e teclado devem ser da mesma marca do fabricante do computador. Sistema operacional: Microsoft Windows 10 Professional 64bits; Monitor Plug & Play, Polegadas 18,5”, Formato da Tela Widescreen, Resolução 1366x768@60Hz, Ângulo de Visão 90º(horizontal) 50º(vertical), brilho 200 cd/m2, Contraste 5.000.000:1, Tempo de resposta 5ms, Consumo de Energia 18W, Conector VGA; Estabilizador 500va bivolt, Garantia do computador (Desktop) de 12 meses on-site prestada pelo fabricante, com resolução máxima em até 10 dias úteis. (Entende-se como garantia on-site aquela que é prestada dentro das instalações da municipalidade), não podendo ser oferecida por integradores. Os chamados para garantia dos computadores deverão ser abertos através de interface WEB no site do fabricante, ou caso o mesmo não possuir tal interface em seu site, permitir o contato através de número telefônico 0800. Garantia do monitor de 12 meses. Outros requisitos: Apresentar juntamente com a proposta: catálogo, manual, prospecto ou PDF original do fabricante comprovando o atendimento as características mínimas exigidas, e com o intuito de adquirir produtos de procedência Nacional, comprovante que a marca do computador possui registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial. | 57 | Unidades |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **QUANT.** | **UNID.** |
|  |  |  |  |
| **2.2.** | **SCANNER:**  Resolução óptica de até 600 x 600 dpi, digitalização de até 50 folhas, em cores e em uma única passagem. Consumo de energia de apropx. 7W (Modo Pronto) Aprox. 1,5W (Modo Deep Sleep). Velocidade máxima digitalização 24 ppm (em cores/preto e branco, uma face) 48 ipm (em cores/preto e branco, frente e verso) Digitalização 2-in-1 Scanning: Sim Digitalização Frente e Verso (Duplex): Sim velocidade Max. Digitalização: 24 ppm (em cores/preto e branco, frente e verso) Modos de digitalização: Digitalização até 50 folhas, em cores e em uma única passagem Área Máxima do Scanner: até 21,6cm x 86,3cm Área de Digitalização: Até 21,6 cm x 86,3 cm, Resolução Ótica: até 600 x 600 dpi, outros conteúdos da Caixa de Embalagem: ADS-2000 e cabo de força, cabo USB, folha de suporte guia de configuração rápida, guia do usuário (DVD-ROM), Guia de segurança de produto folha de suporte de cartões de plástico Driver para Windows/Mac (DVD-ROM), conteúdo de embalagem: ADS-2000 Cabo de Força | 5 | Unidades |

2.2 Os equipamentos deverão ser entregues montados e com o Sistema Operacional Original instalado, com todos os dispositivos de hardware e software aptos para funcionar assim que ligados.

**2.3** Quanto a marcas e modelos, qualquer menção que por ventura conste deste anexo configura-se como simples referência para cotação de produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de tecnologia superior, com exceção do sistema operacional. A Prefeitura Municipal trabalha com o sistema Windows em todas as suas máquinas, por isso a necessidade do sistema operacional Windows.

**2.4** Manual de instruções de uso e operação deverá ser em português;

**2.5** Todos os cabos requeridos para o perfeito funcionamento do equipamento devem ser fornecidos.

**2.6** Devem ser fornecidos todos os drives de instalação do equipamento em CD/DVD, necessários para a instalação em Windows 10 de 64 bits.

**2.7** Os equipamentos têm obrigatoriamente de serem novos, sem uso e em linha de produção.

**2.8** O licitante deverá apresentar o catálogo e/ou folder e/ou descritivo técnico dos materiais ou equipamentos ofertados (processador, memória RAM, placa de vídeo, HD, gabinete ATX, caixa de som, estabilizador, mouse ótico, teclado, monitor), onde constem todas as especificações técnicas de forma detalhada e inequívoca, para fins de verificação complementar por parte do Técnico da Prefeitura Municipal.

**2.9** Caso a qualidade dos produtos não corresponda às exigências presente neste edital“ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”, o mesmo será devolvido a qualquer tempo e deverá ser substituído no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer ônus para a Municipalidade, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

**3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**3.1** O prazo de entrega dos produtos é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada.

**3.2** A entrega deverá ser realizada de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, nos locais e horários determinados pela unidade requisitante, havendo tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

**3.3** Os cancelamentos poderão ser efetuados pela Secretaria Solicitante até 6 (seis) horas antes da entrega;

**3.4** Não serão recebidos os produtos que chegarem desacompanhados das respectivas Autorização de Fornecimento e nota(s) fiscal(is)/fatura.

**4. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

**4.1.** A avaliação da qualidade do produto em questão, com relação à descrição, características, especificações do edital, serão efetuados, por ocasião da entrega e sempre que a Prefeitura julgar necessário.

**4.1.1.** Caso a qualidade do produto não corresponda às exigências da presente licitação, a mercado-ria será devolvida a qualquer tempo e deverá ser substituída pelo fornecedor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo aceita pela Administração uma única substituição, sem qualquer ônus para a Municipalidade, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. As entregas dos produtos ocorrerão por conta e risco da contratada;
  2. As entregas dos produtos deverão ser efetuadas de forma apropriada, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável a espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, bem como suas qualidades especificadas neste termo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. O Objeto será recebido:

6.1.1 Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

* + 1. Definitivamente, após inspeção da qualidade dos produtos e consequentemente aceitação.
  1. Constatadas irregularidades na entrega do objeto da presente licitação, a Secretaria de Educação poderá:
     1. Rejeitá-lo no todo ou em partes, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
     2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo cabível;
     3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado;
  2. Por ocasião da entrega dos produtos, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.
  3. Realizar os pagamentos na data devida.

**6.5** Prazo de Garantia dos produtos de no mínimo 12 meses

**7. DOS PAGAMENTOS**

**7.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** contados da expediçãodo **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s)**.**

**8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O Contrato “Ata de Registro de Preços” terá validade de 12 (doze) meses..

**9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Ressaltamos que as especificações técnicas não conduzem a determinada marca ou fornecedor.

Cordeirópolis, 11 de outubro de 2017.

**JOÃO BATISTA DE MATTOS**

Secretária Municipal de Educação

**ANEXO II**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Licitação:** Pregão nº 063/2017.

**Objeto:** Registro de preço para fornecimento de computadores.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_é **Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06 suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEI-TURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Licitação:** Pregão nº 063/2017.

**Objeto:** Registro de preço para fornecimento de computadores.

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome completo*), representante legal da empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua** **participação neste certame**.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Licitação:** Pregão nº 063/2017.

**Objeto:** Registro de preço para fornecimento de computadores.

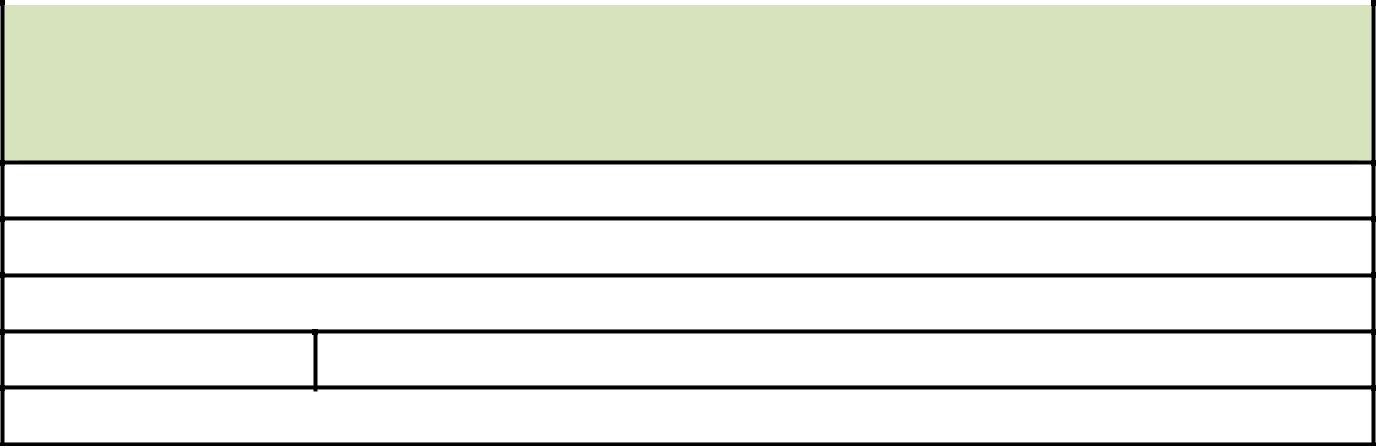


**DADOS DO LICITANTE**

**Razão Social:**

**Endereço:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Município:** |  |  | **UF:** |
|  |  |  |  |  |
|  | **CEP:** | **Fone:** |  | **Fax:** |
|  |  |  |  |  |
|  | **e-mail:** |  | **CNPJ:** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**

**Nome:**

**Qualificação1:**

**RG:**  **CPF:**

**e-mail:** **Tel.:**

**Cargo:**

* *Nacionalidade, estado civil e profissão.*

**PROPOSTA COMERCIAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Unid.** | **Marca** | **Preço (R$)** | |
| **Unit.** | **Total** |
| **1.** | **COMPUTADOR COMPLETO**  Conforme especificações no termo de referência – Anexo I | 57 | Unidade |  |  |  |
| **2** | **Scanners**  Conforme especificações no termo de referência – Anexo I | 5 | Unidade |  |  |  |
| **Preço global R$** | |  | | | | |
| **Preço global por extenso** | |  | | | | |
| **Prazo de validade da proposta** | | 60 dias | | | | |
| **Prazo de entrega dos produtos** | | 30 dias | | | | |
| **Forma de pagamento** | | 30 dias da NF | | | | |

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os preços cotados 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*.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que sagrando-me vencedor da licitação, apresentarei os documentos, nos termos do subitem **14.7** deste edital, como requisito indispensável para a assinatura da ata de registro de preços.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Licitação:** Pregão nº 063/2017.

**Objeto:** Registro de preço para fornecimento de computadores.

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome da pessoa jurídica*)**encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à****observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

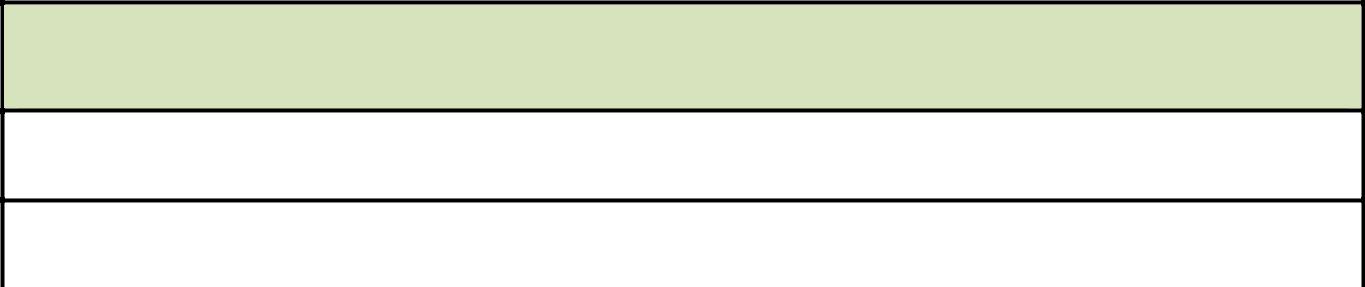
**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Licitação:** Pregão nº 063/2017.

**Objeto:** Registro de preço para fornecimento de computadores.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, n.º 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor JOSÉ ADINAN ORTOLAN, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº xxx/SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx, residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORAS,** resolve(m) firmar o presente ajuste para **Registro de Preços,** no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decretos Municipais nº 2.587/08 e 2.105/01, bem como do edital do Pregão presencial n.º 063/2017, mediante condições a seguir estabelecidas:



**DADOS DA DETENTORA**

**Razão Social:**

**Endereço:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Município:** |  |  |  | **UF:** |
|  |  |  |  |  |
| **CEP:** | **Fone:** |  | **Fax:** | |
|  |  |  |  | |
| **e-mail:** |  |  | **CNPJ:** | |
|  |  |  |  |  |
| **Representante:** |  |  |  |  |
|  |  |  | | |
| **CPF:** |  | **RG:** | | |
|  |  |  |  |  |

**REGISTRO DE PREÇO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Unid.** | **Marca/**  **Fabricante** | **Preço (R$)** | |
| **Unit.** | **Total** |
| **1.** | **COMPUTADOR COMPLETO**  Conforme especificações no termo de referência – Anexo I | 57 | Unidade |  |  |  |
| **2** | **Scanners**  Conforme especificações no termo de referência – Anexo I | 5 | Unidade |  |  |  |
| **Preço global R$** | |  | | | | |
| **Preço global por extenso** | |  | | | | |
| **Prazo de validade da proposta** | | 60 dias | | | | |
| **Prazo de entrega dos produtos** | | 30 dias | | | | |
| **Forma de pagamento** | | 30 dias da NF | | | | |

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

**1.1.** Registro de preço para fornecimento de computadores, conforme termo de referência “anexo I”.

**CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**2.1.** O prazo de entrega dos produtos é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimentoda **Autorização de Fornecimento** pela contratada.

2.1.1. A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte**, **carga** e **descarga**.

2.1.2. Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável à espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, como também a sua qualidade, especificadas no anexo I – Termo de Referência, deste edital.

**2.2.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela **Secretaria Municipal requisitante,** nas quantidades e no horário indicado nas **Autorizações de Fornecimento**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

**2.3.** Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido nos termos do item

2.2.1, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s)** **fiscal(is)/fatura**.

**2.4.** O objeto será recebido:

2.4.1. *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

2.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e conseqüente aceitação.

**2.5.** Constatadas **irregularidades** na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:

2.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição **ou** rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado.

**2.6.** Por ocasião da entrega, a Detentora deverá colher no comprovante respectivo a*data*, o*nome*, o*cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

**CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA DA ATA**

**3.1.** O prazo de vigência desta ata de registro de preços é de **12 (doze) meses,** contados a partir dasua publicação no **Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis.**

CLÁUSULA 4ª – DOS PAGAMENTOS

4.1. Os pagamentos serão efetuados conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo;

4.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 3.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

4.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA através do Banco do Brasil S.A.

4.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis*.*

**CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** São obrigações da detentora:

5.1.1. Realizar o fornecimento do produto cujo preço constitui objeto de registro nesta ata, nas condições previstas no edital do Pregão n.º 063/2017.

5.1.2. Manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.** São obrigações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis:

5.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

5.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;

5.2.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;

5.2.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**CLÁUSULA 5ª – DAS SANÇÕES**

**5.1.** A recusa injustificada da detentora convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital do Pregão nº 063/2017, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

5.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**5.2.** O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora à multa de mora sobre o valorda obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

5.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

5.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

5.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**5.3.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à detentora as seguintes penalidades:

5.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**5.4.** As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na LeiFederal nº 8.666/93.

5.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

5.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à detentora, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**5.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seuefetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

**CLÁUSULA 6ª – DO FORO**

**6.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuaispendências oriundas desta ata, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA 7ª – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do Pregão n.º 063/2017 e seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**7.2.** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis a firmar ascontratações que deles poderão advir.

Cordeirópolis \_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

xxx

Prefeito Municipal de Cordeirópolis

**p. PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**

**p. DETENTORA**

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

**PROTOCOLO: xxx/2017**

**Objeto:** Registro de preço para fornecimento de computadores.

**CONTRATADA:**

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Cordeirópolis, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**CONTRATANTE:**

**Nome e Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail Institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA:**

**Nome e Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail Institucional:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail Pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**