



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

**OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
(ENTREGA PARCELADA)**

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 080/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 111/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/12/2019

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações e Compras, sito a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO – **Processo Administrativo n° 111/2019**, objetivando o **Registro de Preços para aquisição de equipamentos de informática para diversos Departamentos da Prefeitura e SAE – Serviços Autônomo de Água e Esgoto, pelo período de 12 meses**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.342, de 30 de novembro de 2005, Decreto Municipal n° 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal n° 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **09/12/2019**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município 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.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para eventuais aquisições de equipamentos de informática para diversos Departamentos da Prefeitura e SAE – Serviços Autônomo de Água e Esgoto, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

2 - A adoção do sistema de REGISTRO DE PREÇOS justifica-se pela forma de aquisição dos materiais, que terá estimativa de fornecimentos parcelados e não previsíveis, pois serão contratados paulatinamente, conforme as necessidades dos departamentos requisitantes e respectivas disponibilidades orçamentárias, se enquadrando perfeitamente ao disposto no Decreto nº 2.880/2009, o qual regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3 - A licitação será realizada por itens, visando à integridade qualitativa e econômica do objeto a ser licitado, conforme tabela constante no **Anexo I**, devendo o licitante oferecer proposta para os itens que sejam de seu interesse.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação:

2.1. De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.2. De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

2.3. De sociedades empresárias consorciadas.

3. A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

III - DO CREDENCIAMENTO

1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1. Quanto aos representantes:

a) 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;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

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 (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

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

d) 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.

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

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

1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, as licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

IV – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Denominação da empresa:
Envelope n.º 1 – Proposta
Pregão Presencial n.º 080/2019
Processo Administrativo n.º 111/2019
CNPJ:

Denominação da empresa:
Envelope n.º 2 – Habilitação
Pregão Presencial n.º 080/2019
Processo Administrativo n.º 111/2019
CNPJ:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

2. A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa “Betha AutoCotação” (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.

2.1. Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa “Betha AutoCotação”, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo II** deste edital.

3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

- a) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa “Betha AutoCotação”, e;
- b) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa “Betha AutoCotação”.

2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2.1. Os prazos de entrega e validade da proposta, bem como demais informações pertinentes à proposta deverão constar no campo “observações”, quando do preenchimento do arquivo digital. Caso não constem estas informações na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

3. Não será admitida cotação inferior à quantidade total de cada item prevista neste Edital.

4. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

5. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
6. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.
8. O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

- a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;
- b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;
- c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X**. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.
- d) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo contido no **Anexo XI**.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Departamento de Licitações e Compras, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "a" a "g", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

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

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

3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1. Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**, não tendo a licitante obrigatoriedade de ofertar lances para todos os itens que compõem a presente licitação.

5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **1% (um por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

7. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.
8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.
12. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:
 - a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
 - b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
 - d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;
 - e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - f) o disposto no subitem 11 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.
15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

16. Considerada aceitável a oferta de **menor preço por item**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
17. 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, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
19. A Administração 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, a licitante será inabilitada.
20. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.
21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
23. Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas.
 - 23.1. Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 23, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 17, 18 e 19;
 - 23.2. As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9;
24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.
 - 24.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
25. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes,



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Prefeito Municipal).
3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Chefe do Executivo. Não será aceito recurso por e-mail.
5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.
6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.
7. A adjudicação será feita por **item**.

IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.
2. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;
3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;
4. Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;
5. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.
6. A existência de preços registrados não obriga o Município 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.
7. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:
 - 7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

7.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

7.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

10. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.

10.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Detentora se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. Por ocasião do recebimento do instrumento de compra a Detentora deverá proceder a atualização, de sua regularidade fiscal nos termos do Capítulo VI, subitens 1.2 e 1.3;

10.3. Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11. O fornecedor que não comprovar o recebimento da Autorização de Fornecimento conforme exigência contida no item 10.1 ou recusar-se injustificadamente em aceitar o instrumento de compra no prazo estabelecido, estará sujeito as penalizações contidas no Capítulo XIII e poderá ter seu Registro de Preços cancelado.

X – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo **Gestor da Ata de Registro de Preços**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

XI - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Compra.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

1.1. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jardim Fortaleza.

1.2. Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.3. Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2. O objeto desta licitação deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.

2.1. As embalagens deverão estar devidamente identificadas/etiquetadas, contendo as seguintes informações: Número da Autorização de Fornecimento; Data do fornecimento (data da AF); Modelo do Toner/Cartucho; Peso ou volume do conteúdo do toner/cartucho (em gramas ou mililitros, respectivamente); Prazo de validade do produto.

3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5. O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor da Contratação.

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

3. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XIII** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
3. O descumprimento dos dispositivos contidos no item 10.1 da Capítulo IX deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.
6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

XIV - DA REVISÃO DE PREÇOS

1. Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
 - 2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

6. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1. As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93. Não serão aceitas impugnações por e-mail.

6.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

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

9. Integram o presente Edital:

Anexo I	-	Termo de referencia - especificações;
Anexo II	-	Modelo de proposta;
Anexo III	-	Declaração de pleno atendimento;
Anexo IV	-	Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo V	-	Declaração de inexistência de impedimento legal;
Anexo VI	-	Modelo de credenciamento específico;
Anexo VII	-	Modelo de declaração de ME ou EPP;
Anexo VIII	-	Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IX	-	Termo de Ciência e Notificação;
Anexo X	-	Modelo de Ficha Cadastral;
Anexo XI	-	Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;
Anexo XII	-	DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;
Anexo XIII	-	DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;

11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 19 de novembro de 2019.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2019
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES

1. Objeto

Registro de Preços para eventuais aquisições de equipamentos de informática para diversos Departamentos da Prefeitura e SAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto, pelo período de 12 meses.

2. Planilha Quantitativa

Item	Quant.	Descrição
01	54	Windows 10 Pro 64bits Fpp/Esd
02	35	Microsoft Office Home & Busness 32 E 64 Bits 2016- Esd
03	54	Mouse – Resolução: 1000 DPI; comprimento do cabo 1,5m; Conexão USB; Sensor Óptico, indicado para Desktop; Total de 03 botões com Scroll; cor preta ou cinza
04	44	Teclado – Conexão USB; Teclas com impressão a laser; padrão ABNT 2; Cor preta ou Cinza; Comprimento do Cabo: mínimo 1,5m.
05	22	Fonte Padrão Padrão – ATX: Fonte de alimentação ATX (PADRÃO) Potência: 250W Voltagem:115/230V 2 Conectores SATA/IDE /1 Conector P4 /1 Conector ATX 20+4 pinos
06	100	Bateria placa-mãe Bateria de Litio 3V CR2032
07	15	Memória DDR2 4GB 800MHz
08	15	Memória DDR3 4GB 1333 MHz
09	12	HD 500 GB SATA Para Desktop
10	06	HD 1TB SATA Para Desktop
11	05	HD 2TB SATA Para Desktop
12	05	HD Externo USB 3.0 2TB
13	10	Caixa de Cabo Tipo: LAN CAT5e Aplicação: Redes Cor: Azul Bitola: 24 AWG Quantidade de Pares: 4 pares 24 AWG Revestimento: PVC Isolado em Termoplástico Retardante a Chamas Metragem: 305m
14	11	No-break Potência: 600 VA. Tensão nominal de entrada: 115V,220V. Tensão nominal de saída: 115V. Chave liga-desliga; Tomada: Nova norma NBR 14136
15	18	Estabilizador Tensão de Entrada - 115V/220V; Tensão de Saída - 115V;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

		Potência - 300VA/W; Chave liga-desliga; Possui 4 tomadas elétricas - Nova norma NBR 14136;
16	17	Filtro de Linha Chave com liga / desliga Fusível de proteção / alça para fixação 5 Tomadas - Nova norma NBR 14136 Tensão nominal 127 / 220 V (entrada e saída)
17	34	Pen drive Tamanho 32 GB
18	30	Adaptador Wireless Interfaces USB 2.0 Padrões Wireless: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b Frequência: 2.4 GHz Taxa do Sinal: 11b: Até 11Mbps (dinâmico) 11g: Até 54Mbps (dinâmico) 11n: Até 300Mbps (dinâmico) Sensibilidade da Recepção: 300M: -65dBm@10% PER 270M: -65dBm@10% PER 130M: -68dBm@10% PER 108M: -68dBm@10% PER 54M: -72dBm@10% PER 1M: -85dBm@8% PER 6M: -87dBm@10% PER 1M: -93dBm@8% PER Segurança Wireless: WEP de 64 / 128-bit WPA-PSK / WPA2-PSK WPA / WPA2
19	30	Computador <ul style="list-style-type: none">• BARRAMENTO / PLACA MÃE 2 slots de memória DIMM, DDR4 2666 MHz ou superior; processador Gráfico Integrado com resolução máxima de 1920x1080 pixels a 60Hz; 01 porta HDMI e 01 porta DisplayPort com possibilidade de suporte a dois monitores independentes; 01 controladoras Integrada Serial SATA 6.0Gb/s; 02 soquetes M.2; CHIPSET do mesmo fabricante do processador; 1 Controlador de rede Ethernet Gigabit com conector RJ45 integrado a placa mãe; Áudio com alta definição (HD); 6 (seis) Portas USB, sendo pelo menos 2 (duas) portas USB 3.1 na parte dianteira e duas portas USB 3.1 na parte traseira do equipamento; A placa mãe deverá conter chip integrado para segurança de dados que atenda a tecnologia TPM (Trusted Platform Module), na versão 1.2 ou superior; A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo aceito placas de livre comercialização; O Fabricante deverá estar em conformidade com a especificação UEFI na categoria promotor. Deverá ser apresentado a comprovação no site (http://www.uefi.org), no ato da apresentação da proposta;• BIOS Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, diretamente do site na Internet do fabricante do equipamento; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright © sobre o mesmo com livre direito de edição garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Com registro do número de série do equipamento acessível remotamente via comandos DMI 2.0; A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment); Suporte aos seguintes padrões de gerenciamento: DMI (Desktop Management Interface) 2.0 ou WMI (Windows Management Instrumentation e CIM (Common Information Model) e total compatibilidade com a norma ACPI (Advanced



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

	<p>Configuration and Power Interface). SMBIOS (System Management BIOS);</p> <ul style="list-style-type: none">• PROCESSADOR Velocidade de clock mínimo de 3.6 GHz; Quantidade de núcleos físicos: 4 (quatro); Memória cache de 6MB; Litografia de 14nm; O processador deverá ser de última geração; Com performance, mínima, de 8000 (oito mil) pontos, no Performance da Passmark® Software. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; Processador com gráfico integrado; É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;• MEMÓRIA RAM No mínimo 8GB (2x4GB) tipo DDR-4 2666 MHz ou superior, se adequando plenamente a velocidade de barramento da placa mãe e do processador, possibilitando o máximo de aproveitamento; Deverá possuir capacidade de operar em Dual Channel; Deverá possuir capacidade de expansão até 32 GB;• DISCO RÍGIDO 500GB 7.200rpm SATA 6.0Gb/s;• GABINETE Deverá possuir padrão reduzido SFF (Small Form Factor), possibilitando montagem na vertical ou horizontal, com tratamento anticorrosivo; tecnologia "Tool Less", ou seja, deve permitir a retirada do disco rígido e retirada da unidade gravadora de CD sem o uso de quaisquer ferramentas, exceto os soquetes M.2; instalação de cadeado (incluindo opção para padrão Kensington) ou lacre de segurança em SLOT ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete; Sistema de Ventilação com entrada de ar frontal e saída exclusivamente pela parte traseira do equipamento de forma a permitir o uso do monitor em cima do gabinete sem prejuízo do fluxo de ar, não sendo aceitos equipamentos com saídas laterais ou superiores; sensor de abertura do gabinete, sendo os registros de abertura do mesmo armazenados e consultados diretamente na BIOS através de log ou através de software de gerenciamento; fonte de Energia com, no máximo, 200 watts Auto Sensing e Eficiência Energética de 92% PFC a 50% de rendimento; o modelo de fonte fornecido deverá estar cadastrado no site http://www.80plus.com na categoria PLATINUM; Cor: PRETO;• MOUSE Suporte de interface USB; Resolução Mínima de 1000 dpi; Cor: PRETO; O Mouse deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento ofertado, podendo ser em regime de O&M;• TECLADO Suporte de interface: USB; Idioma padrão: Português (Brasil), ABNT2 101/102 teclas, com tecla "Ç"; Cor: PRETO; O Teclado deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento ofertado, podendo ser em regime de O&M;• GARANTIA Os equipamentos devem possuir GARANTIA do fabricante, prestado pela rede autorizada por um período mínimo de 36 (TRINTA E SEIS) MESES ONSITE, para reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte de hardware e software; a abertura do chamado deverá ser via ligação 0800; Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para a CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, salva quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos; Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (ON-SITE) ou na impossibilidade, no centro de manutenção do fabricante; O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pelo fabricante ou pela rede de assistência técnica autorizada; devendo ser atendidos em até 03 (três) dias úteis após a abertura do
--	--



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

	<p>chamado (em horário comercial); Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse da CONTRATANTE, por medida de segurança e confidencialidade de informações; A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, sendo vedado o envio do disco rígido pelo correio ou por outros meios de entrega. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE. Possuir recurso disponibilizado via site do fabricante que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento; Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fabricante do equipamento;</p> <ul style="list-style-type: none">• DOCUMENTAÇÃO Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do (s) equipamento(s) ofertado(s) ou manuais contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena da desclassificação da proposta comercial; Na dúvida na análise técnica entre proposta comercial e catálogo, prevalecerá o catálogo do equipamento ofertado; Comprovação que, o (s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica;• DA EMBALAGEM DO EQUIPAMENTO A fim de garantir o correto descarte e facilitar a triagem dos resíduos que serão encaminhados à reciclagem, deverão as embalagens (de plásticos, papelão e outros) do equipamento possuir identificação do nível de reciclagem, devendo esta estar em conformidade com as normas e simbologias da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).• WINDOWS 10 PRO ESD 64BITS Windows 10 Pro OEM 64 bits em Português-BR. Deve ser entregue junto aos computadores a mídia de instalação. Todos os softwares serão fornecidos com as devidas licenças, além do modo de restauração do sistema à sua configuração original (Tipo Quick Restore), com conjuntos completos de "drivers" para todos os dispositivos oferecidos com o microcomputador, conforme citado neste edital;• MONITOR DE VÍDEO: Tela plana LED/LCD TFT; função PIVOT, com ajuste de altura e rotação; tamanho da tela de no mínimo 21.5"; contraste estático de no mínimo 1.000:1; tempo de resposta de até 8ms; pixel pitch de no máximo 0.248mm x 0.248mm; brilho de no mínimo 250 cd/m²; resolução máxima de até 1920 x 1080 @ 60Hz; ângulo de visão de no mínimo H:178°, V:178°; tela com revestimento Anti-Reflexível; entrada de alimentação com fonte interna no monitor de 100 ~ 240 VAC (50/60Hz); sinal de vídeo Analógico / Digital; conectores de entrada D-SUB / HDMI / Display Port; no mínimo duas portas USB 2.0 e duas portas USB 3.0 consumir no máximo 37W em operação normal; consumir no máximo 0,3W em modo suspenso / standby; Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou em regime de O&M• <u>Certificados :</u> O equipamento possui conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (certificação Windows Logo'd Product List para Windows 10); Hardware Compability List, comprovando que o equipamento é desenhado ou compatível com o Red Hat Enterprise Linux, ou Certificação Ubuntu Linux, versão 12.04 ou superior; Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto ofertado, por intermédio da apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
--	---



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

		<p>Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos;</p> <p>O fabricante do microcomputador deverá ser CSR Gold (Advanced) na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimentos).</p> <p>O fabricante do microcomputador deve possuir Certificado ISO 9001 de qualidade. http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp-comm/international-organization-for-standardization-certifications?c=us&l=en&s=corp</p> <p>O fabricante do microcomputador deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente.</p> <p>O fabricante do microcomputador deve possuir certificado OHSAS 18001, para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO) que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro.</p> <p>O fabricante do microcomputador deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee.</p> <p>Nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO ou através do EPEAT;</p> <p>Os equipamentos possuem certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;</p> <p>O Fabricante possui Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama;</p>										
20	17	<table><tr><th colspan="2">Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte</th></tr><tr><td>Funções</td><td>Impressão, Cópia E Digitalização</td></tr><tr><td>Impressão</td><td>1-:Sistema de impressão Laser 2-: Velocidade de impressão de até 38 ppm. 3- Resolução de impressão: Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi 4- Linguagem de impressão: PCL5, 6 e PostScript 3. 5- Impressão Duplex (frente e verso) Automático: SIM (Padrão) 6- Velocidade de impressão da primeira página: em até 5,4 segundos</td></tr><tr><td>Cópia</td><td>7- Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm 8- Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi 9- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi 10- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400% 11- Cópias, no máximo: Até 99 cópias 12- Cópia Duplex (frente e verso) Automático: preferível</td></tr><tr><td>Scanner</td><td>13- Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos 14- Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi 15- Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm 16- Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm 17- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm 18- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores). 19- Digitalização ADF Duplex Automático (frente e verso): Não 20- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas.</td></tr></table>	Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte		Funções	Impressão, Cópia E Digitalização	Impressão	1-:Sistema de impressão Laser 2-: Velocidade de impressão de até 38 ppm. 3- Resolução de impressão: Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi 4- Linguagem de impressão: PCL5, 6 e PostScript 3. 5- Impressão Duplex (frente e verso) Automático: SIM (Padrão) 6- Velocidade de impressão da primeira página: em até 5,4 segundos	Cópia	7- Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm 8- Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi 9- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi 10- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400% 11- Cópias, no máximo: Até 99 cópias 12- Cópia Duplex (frente e verso) Automático: preferível	Scanner	13- Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos 14- Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi 15- Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm 16- Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm 17- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm 18- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores). 19- Digitalização ADF Duplex Automático (frente e verso): Não 20- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas.
Multifuncional Laser Monocromática Médio Porte												
Funções	Impressão, Cópia E Digitalização											
Impressão	1-:Sistema de impressão Laser 2-: Velocidade de impressão de até 38 ppm. 3- Resolução de impressão: Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi 4- Linguagem de impressão: PCL5, 6 e PostScript 3. 5- Impressão Duplex (frente e verso) Automático: SIM (Padrão) 6- Velocidade de impressão da primeira página: em até 5,4 segundos											
Cópia	7- Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm 8- Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi 9- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi 10- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400% 11- Cópias, no máximo: Até 99 cópias 12- Cópia Duplex (frente e verso) Automático: preferível											
Scanner	13- Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos 14- Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi 15- Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm 16- Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm 17- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm 18- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores). 19- Digitalização ADF Duplex Automático (frente e verso): Não 20- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas.											



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

		Manuseio de papel	<p>21- Bandeja de alimentação: Bandeja de alimentação tipo gaveta para no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual para no mínimo, 50 folhas.</p> <p>22- Tamanho do papel: Suportar papel nos tamanhos: A4, carta, ofício, executivo, etiquetas e Envelopes.</p> <p>23- Tipos de papel: Papel (comum, -leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas;transparências.</p> <p>24- Bandeja de saída: Bandeja de saída para no mínimo, 150 folhas.</p>
		Geral	<p>25- Processador: Processador de no mínimo 400 MHz</p> <p>26- Memória: Memória mínima de 64 MB</p> <p>27- Portas de comunicação: Ethernet 10/100Mbps (RJ-45) e USB2.0 (acompanhar cabo USB) e Wireless.</p> <p>28- Compatibilidade: Compatível com Windows / Mac OS e Linux.</p> <p>29- Ciclo de Trabalho Mensal Máximo: Até 50.000 páginas/mês.</p> <p>30-Cada unidade deve possuir todos os componentes necessários para seu imediato funcionamento: cabo de dados USB, CD com driver, manual (is) de instruções para instalação, configuração e operação (impresso(s) ou on line).</p> <p>31- Painel com Display para acesso as principais funcionalidades do equipamento.</p>
21	03	Impressora Multifuncional com Scanner Frente e Verso	
		Funções	Imprimir, copiar, digitalizar, fax
		Tecnologia de Impressão	Laser
		Velocidade do Processador	800 MHz
		Velocidade de Impressão	Preto Normal: Até 40 ppm
		Ciclo Mensal	Até 75.000 páginas
		Volume recomendado	2000 até 6000
		Qualidade de impressão	Até 1200 x 1200 dpi
		Monitor	Tela de toque LCD de 3,5" (8,89 cm) (gráficos coloridos)
		Conectividade Padrão	USB 2.0 de alta velocidade / Host USB / Fast Ethernet/Telecom/ Telefone
		Requisitos mínimos de Sistema	Windows 7 (32 bits/64 bits), Windows Vista (32 bits/64 bits): Processador de 1 GHz 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 1 GB de RAM (32 bits) ou 2 GB de RAM (64 bits), 400 MB de espaço disponível em disco, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede; Windows XP (32 bits) SP2: Processador Pentium® de 233 MHz, 512 MB de RAM, 400 MB de espaço em disco, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede; Mac OS X v 10.6; Processador PowerPC G4, G5, ou Intel® Core™; Disco rígido de 500 MB; CD-ROM/DVD-ROM ou Internet; Porta USB ou de rede
		Memória	Padrão/ Máxima: 256 MB
		Manuseio de entrada de papel, padrão	Bandeja multipropósito para 100 folhas, bandeja de entrada 2 para 500 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas
		Manuseio de saída de papel, padrão	Bandeja de saída para 250 folhas, bandeja de saída posterior para 100 folhas
		Impressão frente e verso	Automática (standard)
		Scanner Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPG, PNG, Resolução de digitalização, óptica: Até 300 dpi (cores, escala de cinza e monocromático, ADF); Até 1200 dpi (cores, escala de cinza e monocromático, mesa)
		Velocidade de digitalização (normal, A4)	Até 19 ppm (preto e branco), até 14 ppm (colorido)
		Digitalização ADF duplex	Sim Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas.
		Copiadora	
		Velocidade de cópia (normal)	Preto: Até 40 ppm
		Resolução de cópia (texto em preto)	Até 600 x 600 dpi



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

22	10	Resolução de cópia (gráficos e texto em cores)	Até 600 x 600 dpi
		Configurações de redução/ampliação de cópia	25 até 400%
		Cópias, no máximo	Até 99 cópias
		Fax	
		Envio/recepção de faxes	33,6 kbps
		Velocidade de transmissão de fax	
		Memória do fax	Até 250 páginas
		Resolução de fax	Até 300 x 300 dpi
		Discagens rápidas, número máximo	Até 100 números (cada um pode conter 100 números)
		Voltagem	110V
		Demais características	Documentação e software da impressora em CD-ROM Guia de instalação, folheto de suporte, guia de garantia. Garantia: 1 ano Voltagem: 110v
23	10	Impressora Pequeno Porte	
		Ciclo de trabalho Mensalmente, A4	Até 20,000 páginas
		Volume mensal de páginas recomendado	250 a 2.500
		Tamanhos de mídia suportados	A4; A5; A6; B5 (JIS)
		Tamanhos personalizados das mídias	76 x 127 a 216 x 356 mm
		Manuseamento de papel	Bandeja de entrada de 150 folhas, prioridade para 10 folhas; Bandeja para 100 folhas
		Opções de frente e verso	Frente e verso manual
		Bandejas para Papel Standard	: 2 + slot prioritário de 10 folhas
		Capacidade de Entrada	Até 150 folhas, Padrão
		Capacidades de saída	Até 100 folhas, Padrão
		Conexão	USB e Wireless
		Impressora Colorida Multifuncional	
		Tipo de Impressão	Frente e Verso
		Tecnologia de Impressão	Injeção de tinta MicroPiezo de 4 cores (CMYK) Cabeça de impressão Precision Core
		Velocidade Máxima de Impressão	Preto 33ppm Colorido 20ppm
		Velocidade de Impressão ISO	Preto 13,7ppm Colorido 7,3ppm
		Velocidade de Cópia ISO	Preto 11cpm Colorido 5,5cpm
		Tipos de Cópias	Colorido, Monocromático, Padrão e Alta Qualidade
		Área Máxima de Digitalização	21,5cm x 29,7cm
		Função do Digitalizador	Digitaliza para PC, e PDF
		Conectividade Padrão	USB de alta velocidade Wireless 802.11 b/g/n3 Rede Ethernet (10/100/1000 Mbps)
		Sistema Operacional Compatível	Windows 10, Windows 8.x, Windows 7, Windows Vista, Windows XP SP3, Windows XP Professional x64, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2003 R2, Windows Server 2003 Mac OS X 10.6.x, 10.10.x²



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

		Suporte para Papel	Comum (Carta, 21,5cm x 35,5cm e A4) Fotográfico (10,1 cm x 15,2cm; 12,7cm x 17,7cm; 20,2cm x 25,4cm; Carta e A4)
		Tamanho do Papel	8,8 x 12,7cm, 10,1 x 15,2cm, 12,7 x 17,7cm, 20,3 x 25,4cm, 21,5 x 27,9cm, 21,5 x 35,5cm, A4, A6, meia carta e executivo
		Capacidade de Entrada de Papel	150 folhas de papel comum 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes
		Capacidade do Alimentador Scanner Automático de Documento	ADF com capacidade de 30 folhas
24	13	MiniPC Com Periféricos	
		CARACTERÍSTICA	DESCRIÇÃO
		CPU	Intel I5 7ª Geração
		Memória RAM	4GB DDR3 Expansível
		Slot Memória	Mínimo 2 Slots Máx 16 GB
		Acessórios	Mouse ótico, com scroll, USB; Teclado, padrão Português - Brasil ABNT2, USB;
		HD	500 GB
		Processador Gráfico	Intel Graphics
		Rede Sem Fio	Sim
		Rede Com Fio	Ethernet
		Dimensões do Gabinete	Dimensões em que se caracterize um Mini PC
		Conexões	1. 4 entradas USB 2. Entrada de Áudio (Microfone) 3. Saída de Áudio 4. Saída de Vídeo HDMI
		Sistema Operacional	Windows 10 64 bits Profissional
		Fonte de Alimentação	Bivolt
		Monitor	Tipo LED Polegadas 19" Conector traseiro: HDMI e D-Sub
25	10	Mini PC Sem Periféricos	
		CARACTERÍSTICA	DESCRIÇÃO
		CPU	Intel I5 7ª Geração
		Memória RAM	4GB DDR3 Expansível
		Slot Memória	Mínimo 2 Slots Máx 16 GB
		HD	500 GB
		Processador Gráfico	Intel Graphics
		Rede Sem Fio	Sim
		Rede Com Fio	Ethernet
		Dimensões do Gabinete	Dimensões em que se caracterize um Mini PC
		Conexões	1. 4 entradas USB 2. Entrada de Áudio (Microfone) 3. Saída de Áudio 4. Saída de Vídeo HDMI
		Sistema Operacional	Windows 10 64 bits Profissional
		Fonte de Alimentação	Bivolt



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2019

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:					
Endereço:					
Cep:		Fone:		Fax:	
CNPJ:		Incr. Estadual		Data:	
Item	Quant	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01					

Obs: adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Prazo para entrega: _____ (máximo 5 dias após o pedido).

b) Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Local _____ DATA: ____/____/2019.

Nome e Assinatura do representa legal da empresa



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO Nº 111/2019
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº. 080/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO Nº 111/2019
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão n.º 080/2019**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO Nº 111/2019
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão n.º 080/2019**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de registro de preços.

Nome:	RG:
C.P.F.:	
Endereço Res:	Bairro:
Cidade:	UF:
Qualificação:	

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO Nº 111/2019
ANEXO VI
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa, situada a CNPJ n.º,
através de seu, Sr., outorga, ao Sr., RG n.º
....., amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE
DO SUL no Pregão (Presencial) n.º **080/2019**, Processo Administrativo n.º **111/2019**, inclusive para
interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e
judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos
pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., de de 2019.
(local e data)

.....
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019

PROCESSO Nº 111/2019

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO Nº 111/2019
ANEXO VIII

(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

A **Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul**, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º ____ e CPF n.º ____, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA 1

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Item/ Descrição do Material / Quantidade Registrada/ Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1 – O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

2.1.1 - A empresa Detentora deverá a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.2 – As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jardim Fortaleza.

2.1.3 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.4 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações do Edital do Pregão Presencial nº 080/2019 e seus anexos.

2.2 – O objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

2.3 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.3.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

2.3.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.4 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.5 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor da Contratação.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

4.3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

4.5 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.6 - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2019 (JOM 25/08/2019).

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1 - Receber as Autorizações de Compras e fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 0080/2019 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1** - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2** - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.3** - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.
- 6.4** - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

- 7.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 7.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XIII** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
- 7.2.1** - O descumprimento do dispositivo contido na Clausula 2.1.1 desta Ata, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
- 7.3** - No caso de rescisão administrativa unilateral, a DETENTORA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 7.4** - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da DETENTORA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.5** - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela DETENTORA.
- 7.6** - No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 7.7** - No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS

- 8.1** - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência desta Ata.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

9.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 0080/2019 com seus Anexos a(s) proposta da DETENTORA;

9.2 - A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

10.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de de 2019.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO Nº 111/2019
ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

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:

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: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

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:

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.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

PREGÃO PRESENCIAL 080/2019
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ Nº: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável 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.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de de 2019

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2019
ANEXO X
MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço Residencial Completo	
CEP	
Telefone	
Data de Nascimento	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 2019.

Nome do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2019
ANEXO XI

Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome:
CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2019
ANEXO XII

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;

II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;

III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;

IV - Comprovantes de:

a) EPI's - Equipamento de proteção individual;



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

- b) Saúde Ocupacional;
- c) Seguro de Vida;
- d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2019
ANEXO XIII

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

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

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 080/2019
PROCESSO ADM. n.º 111/2019

Denominação: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações – Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@vgsul.sp.gov.br, ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

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

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.