



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2014

PROCESSO DE COMPRAS Nº: 2981/2014

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 25/02/2015

HORÁRIO: 14:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário de Governo fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371- 520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a aquisição dos produtos descritos no Anexo I deste Edital, para a Prefeitura do Município de Mauá.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8666/93 e 10520/02, a Lei Complementar n.º.123/06, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

A Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Secretaria de Governo.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: 4.4.90.52.00.00.00.

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

| ANEXO I | DESCRIÇÃO DO OBJETO |
|------------|---|
| ANEXO II | MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO |
| ANEXO III | MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS |
| ANEXO IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO |
| ANEXO V | MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO |
| ANEXO VI | MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE |
| ANEXO VII | MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO |
| ANEXO VIII | MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE |
| ANEXO IX | MODELO DE PROPOSTA |
| ANEXO X | TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO |

OBS: O Edital poderá ser consultado, no Departamento. de Compras, sito à Av. João Ramalho, 205, 1º andar – Paço Municipal, Centro, Mauá - SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, e retirado pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11) 4555-0873 ou e-mail: cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros. Maiores informações (11) 4512-7825.

DO OBJETO

1. O presente Pregão tem como objeto o **FORNECIMENTO DE MICROCOMPUTADORES, IMPRESSORAS E NOTEBOOKS**, para atender o Município, conforme especificações e estimativas de consumo constantes do Anexo I.

1.1. O fornecimento deverá ser realizado na forma e condições fixadas no presente instrumento, quando solicitado pela Secretaria constante no preâmbulo, ou para quaisquer outras secretarias do Município que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços durante o período de sua vigência.

DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

a) O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal n.º. 8666/93, especialmente seu artigo 15, e pelos procedimentos previstos nos Decretos Municipais n.º. 6783/05, 5699/97 e 7273/09 e demais normas complementares.

b) A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, efetivar as contratações por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao detentor da Ata a preferência em igualdade de condições.

c) O direito de preferência previsto na alínea anterior dar-se-à caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica ou diretamente, nos termos da legislação vigente e o preço encontrado for igual ou superior ao validamente registrado. Nesta hipótese o detentor da Ata de Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

d) É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao preço registrado, ressalvada a hipótese de esgotamento da capacidade de fornecimento do detentor da ata de registro de preços.

e) Finda a licitação com a adjudicação do objeto, a Secretaria interessada, na condição de órgão gerenciador, fará registrar o preço ofertado pelo(s) licitante(s) vencedor (es) em ata própria.

f)A contratação com o detentor da Ata de Registro de Preços será formalizada pela Secretaria indicada no preâmbulo deste Edital, através de instrumento contratual ou, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro similar, nos termos do art. 62, da Lei Federal n.º. 8.666/93.

g) Nos termos da Lei Federal n.º. 8.666/93 será conferida total publicidade aos documentos referidos na alínea anterior.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3. Homologada a presente licitação, a Administração convocará o vencedor para lavratura do documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III que conterà o seguinte:

- a) Número de ordem em série anual;
- b) Número da licitação e do procedimento administrativo e sua modalidade;
- c) Órgãos e unidades integrantes do registro;
- d) Qualificação do detentor do registro e seu representante legal;
- e) Descrição do objeto licitado;
- f) Preços ofertados pelo detentor do registro;
- g) Prazos, locais de entrega e forma de pagamento, pactuados;
- h) Número da dotação orçamentária a ser onerada;
- i) Valor estimado da ata;
- j) Marca dos produtos.

3.1. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 03 (três) vias, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, outra entregue ao detentor da Ata e a terceira para arquivo.

3.1.1. Será fornecida uma cópia da ata para cada um dos órgãos participantes, visando o seu aperfeiçoamento.

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4. O prazo de validade da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

4.1. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não implicará na extinção dos ajustes dela decorrentes, ainda em execução.

DA PARTICIPAÇÃO

5. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

5.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Estejam declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.
- e) Reunidas em consórcio.

5.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

5.3. A empresa licitante **deverá ser representada fisicamente**, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

6. Do credenciamento para manifestação nas sessões:

6.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens "6.1.2" e "6.1.3", para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 10.2, podendo as empresas participar, desde que estejam presentes até este horário.

6.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTOS".

6.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

6.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

6.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

6.1.4. A inobservância dos termos do subitem 6.1.3 impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

6.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

6.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

6.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

6.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

6.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

6.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos.

6.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

6.1.11.1. Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada FORA dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

6.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme item 08.1 e 08.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**", no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

8. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

8.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº. 154 / 2014

PROPONENTE:.....

8.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 9.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº. 154 / 2014

PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações.

9.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: - O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s) e respectivas marcas, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Número deste Pregão;

c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;

d) Prazo de entrega dos produtos;

e) Prazo de Pagamento;

f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;

g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente;

9.1.1. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do produto pela unidade recebedora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

9.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço para o item que for participar;

9.1.3. Só será aceito um preço para cada item;

9.1.4. Serão desclassificadas as propostas/documentos que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.1.5. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

9.1.6. Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da proposta/documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

9.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
 - c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
 - e. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - e. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - e. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - e. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - e. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 - f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;
 - h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
 - i) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - j) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
 - k) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
 - l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;
 - m) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;
- OBS:** Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.
- n) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;
- p) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- q) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- r) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- s) A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- t) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

9.2.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k”, “m” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.

9.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo.

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

9.2.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

9.2.2.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.2.3. Os documentos a que se refere o item “9.2” **deverão** ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente.

9.2.4. Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado.

9.2.5. Os documentos solicitados no item “9.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

9.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 9.2 “Documentação”.

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

10. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

10.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

10.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credenciem os participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital.

10.3. Serão desclassificadas as propostas/documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente, ou ainda, que apresentarem valor zero, simbólicos ou irrisórios.

10.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, por **item**;

10.5. Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

10.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances

10.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

10.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 11, bem como sua exequibilidade;

10.10. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 10.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 10.13.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 10.15.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 10.15.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 10.16.** Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 10.16.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 10.16.2.** Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “10.15.1” ou “10.16.1” conforme o caso, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 10.16.2.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 10.17.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 10.18.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “10.16.1”;
- 10.18.1.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 10.19.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 10.20.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 10.21.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 10.22.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação dos memoriais do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 10.22.1.** Os recursos interpostos e/ou contrarrazões deverão ser protocolados no Departamento de Compras, das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 10.23.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.24.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no subitem “10.23” importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 10.25.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação do licitante vencedor para assinatura do Registro de Preços;
- 10.26.** Quando o licitante vencedor da ata de registro de preços, convocado dentro do prazo de validade da proposta, recusar-se a assiná-la ou não apresentar situação regular no ato de assinatura desta, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o ajuste, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 10.27.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 10.28.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 10.29.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital;
- 10.30.** Nas situações previstas nos subitens “10.22” e “10.26”, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

DO JULGAMENTO

- 11.** O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

DA HOMOLOGAÇÃO

12. A homologação do presente certame compete ao Ordenador da Despesa da Secretaria Interessada, de acordo com Decreto nº. 7841/13, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração a aquisição do objeto licitado.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal nº. 6783/05 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmada no Departamento de Compras (Setor de Contratos) a Ata de Registro de Preços, entre o Município de Mauá, através da Secretaria de Governo e o detentor da ata, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento, ANEXO III, devendo ser recolhido a importância no valor de R\$ 119,08, referente a taxa para elaboração e lavratura de termos, conforme Decreto Nº. 7905 de 27/12/2013;

14.2. Será vedada a contratação de empresas quando:

14.2.1. Estejam declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o Poder Público;

14.3. A ata de registro de preços deverá ser firmada por representante legal da empresa vencedora do certame ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário;

14.4. O vencedor convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da comunicação, fax ou telegrama, para assinar a ata de registro de preços e a entrega deverá ser conforme condições estabelecidas no Anexo I;

14.5. Caso algum produto de uma determinada marca, tenha a sua comercialização suspensa pelos órgãos oficiais ou deixe de apresentar suas qualidades iniciais, deverá ser apresentado novo produto com as mesmas características e especificações e condições contratuais iniciais, para prévia autorização de substituição;

14.6. Local de entrega: conforme condições estabelecidas no Anexo I;

14.7. A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto na alínea anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o à multa prevista no item "17" deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais;

14.8. Na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior aplicar-se-á o disposto no subitem "10.24";

14.9. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;

14.10. Os produtos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, será verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

14.11. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim;

14.12. Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no edital;

14.13. Não será admitida a entrega dos produtos pelo detentor da ata de registro de preços sem que este esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;

14.14. Nos termos do artigo 54, da Lei Federal nº. 8.666/93 e pelos Decretos Municipais nº. 5699/97, 6783/05 e 7273/09, a Ata de Registro de Preços rege-se pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

14.15. Durante a execução do ajuste os locais de entrega poderão ser alterados, excluídos e/ou acrescidos de novos outros sempre no Município de Mauá;

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

14.16.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.16, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

14.17. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar previamente a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

14.17.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "10.15.1".

14.17.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação;

14.18. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.16, ou se recusar a assinar a ata de registro de preço, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à assinatura de registro de preços;

14.19 Os preços registrados não sofrerão reajuste pelo período da contratação, conforme legislação federal em vigor.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

15.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do detentor da ata de registro de preços, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

15.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do detentor da Ata de Registro de Preços.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para regularização, e seu vencimento ocorrerá a partir da data de sua validação.

15.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16. O preço registrado será cancelado quando se mantiver incompatível ao praticado no mercado, observada as regras estabelecidas pelos Decretos Municipais nºs. 5.699/97 e 7.273/09;

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, observadas as regras específicas estabelecidas pelos Decretos Municipais nºs. 5.699/97 e 7.273/09.

16.2 Compete à Secretaria Gestora da Ata decidir acerca do cancelamento do registro de preços e/ou da rescisão da ata de registro de preços.

DAS PENALIDADES

17. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e nas demais cominações legais.

18. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

18.1. Advertência;

18.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;

b) A Multa pela inexecução parcial da ata de registro de preços, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total da ata de registro de preços no valor equivalente a 20% sobre o valor da ata de registro de preços;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total da ata de registro de preços se o produto for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

18.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

19. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

20. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

20.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

21. De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

22. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

23. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93.

24. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93.

25. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

26. A inexecução total ou parcial da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

27. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

28. A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

29. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

30. O detentor da Ata de Registro de Preços fica obrigado durante sua vigência, a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados;

31. Será pago o preço vigente na data em que a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente for entregue ao detentor da ata de registro de preços, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preço deferida nesse intervalo de tempo.

32. A recusa do detentor da ata de registro de preços em receber o pedido no prazo estipulado no item "14", caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

33. O detentor da ata de registro de preços deverá comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

34. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

35. As quantidades indicadas no presente Edital são estimadas e servem como mera referência, podendo a Administração aumentá-las observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido em lei, de acordo com sua necessidade ou no caso da adesão de outras unidades à Ata de Registro de Preços.

36. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venham a apontar falha ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

37. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.

38. As despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias indicadas na Ata de Registro de Preços constante do Anexo III, para o exercício vigente e para o exercício posterior.

39. O aperfeiçoamento da Ata de registro de preços é condicionado à existência de recursos suficientes para suportar as despesas pretendidas;

40. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do detentor da ata de registro de preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do Município.

41. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do detentor da Ata de Registro de Preços não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

42. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

43. O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

44. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48(quarenta e oito horas) antes da data do certame.

45. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas no Departamento de Compras, das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 46. Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
- 47.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 48.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 49.** Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
- 50.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
- 51.** Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
- 52.** As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento da ata de registro de preços dela originado.
- 53.** Este edital contém as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 06 de fevereiro de 2015.

Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa
Coordenadora de Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

| ORD | APRES | QTD | Descrição |
|-----|-------|-------|--------------------------------|
| 01 | PC | 1.000 | Microcomputadores |
| 02 | PC | 100 | Impressora Laser Monocromática |
| 03 | PC | 100 | Impressora Multifuncional |
| 04 | PC | 30 | Notebook |

LANÇES: A REDUÇÃO DE LANCE SERÁ DE 0,5% APLICADO SOBRE O MENOR PREÇO DENTRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa para fornecimento de computadores completos com monitor, teclado e mouse, com 3 anos de garantia "on site".

2. Objetivo do Projeto

Aumentar a produtividade e o nível de serviço oferecido pelos servidores, que utilizam os sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Mauá, através da compra de estações de trabalho atualizadas, tanto em termos de software quanto hardware, e também a aquisição de impressoras laser monocromática e impressoras multifuncionais, com o mesmo objetivo dos computadores.

3. Justificativa do Projeto

Atualmente grande parte do trabalho diário dos servidores é realizado através da operação de sistemas informatizados. O acesso à esse sistemas é feito através de estações de trabalho, assim é imprescindível que o usuário dos sistemas informatizados disponha de uma estação de trabalho atualizada e em ótimas condições de uso. Atualmente em alguns departamentos da PMM, são utilizadas estações de trabalho em péssimas condições de uso e também em alguns departamentos computadores são utilizados na forma de revezamento por mais de um único usuário, comprometendo o desenvolvimento das tarefas e o cumprimento de prazos. Também é necessária a aquisição de equipamentos uma vez que, a maior parte dos computadores e impressoras da Prefeitura do Município de Mauá, estão sem garantia dificultando a manutenção dos equipamentos. Alguns servidores trabalham sem localidade fixa necessitando assim o uso de notebooks. A aquisição de estações de trabalho, notebooks e impressoras através da modalidade de ata de registro de preço, é uma possibilidade de resolver esses problemas de forma rápida e com baixo custo.

Foi escolhida a modalidade de ata de registro de preço pois, assim é possível solicitar a contratada a entrega de equipamentos de acordo com a necessidade da contratante.

4. Descrição Detalhada dos Serviços a serem Executados

4.1. Serviço de fornecimento de hardware/software:

Deverá ser fornecido por parte da Contratada hardware/software, ou seja, equipamentos denominados como pontos informatizados, Impressoras multifuncionais e impressoras laser monocromáticas para a PMM, atendendo especificação desse edital tanto em relação a tipo de equipamento quanto à garantia e certificações por parte do fornecedor.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MICROCOMPUTADORES

ITEM 01 – MICROCOMPUTADOR – TIPO ESCRITÓRIO

Observações:

*Requisitos mínimos exigidos:

*A falta de algum requisito abaixo listado desclassificará o proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Processador

- 1.1 Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;
- 1.2 Para microprocessador compatível com a tecnologia Core I5, quad core (quatro núcleos) ou superior; possuir clock real de no mínimo 3.2 GHz; Memória cache de 6MB ou superior;
- 1.3 Deverá possuir memória cache de no mínimo 06mb (seis megabytes)
- 1.4 Deverá possibilitar a criação de plataformas que gerem menos calor e ruído, com mais eficiência no desempenho e no consumo de energia e menos incômodo;
- 1.5 O processador deverá suportar Virtualização de I/O;
- 1.6 O processador deverá possuir suporte a Criptografia AES New Instructions;
- 1.7 Possuir tecnologia que permita que os núcleos aumentem sua própria frequência de operação durante os picos de demanda se estiver trabalhando abaixo dos limites nominais de temperatura, corrente e desempenho.

2. Placa-Mãe, CHIPSET e BIOS

- 2.1 Placa mãe com possibilidade de expansão para processadores superiores apenas com a troca do mesmo;
- 2.2 BIOS desenvolvida exclusivamente para o modelo ofertado do próprio fabricante do computador, em Flash ROM, atualizável via software, atendendo aos padrões de no mínimo APM 1.2 ou ACPI 2.3, sendo que a versão do "firmware" da BIOS deve estar compatível com o processador ofertado, deve permitir inicialização (boot) pelo drive de CD/DVD-ROM e USB-ZIP/USBHDD, deverá ser desenvolvido e/ou customizado pelo fabricante do equipamento ofertado, em inglês ou português, deverá conter a logomarca do fabricante na tela inicial e versão da BIOS em nome do fabricante do equipamento ofertado, com possibilidade de habilitar e desabilitar as portas USB individualmente caso não possua esse recurso por Hardware será aceito Software para atender essa exigência;
- 2.3 Barramento PCI com pelo menos 04 slots PCI, sendo no mínimo 01 (um) PCI-Express X1, 01 (um) PCI-Express X16 e 1 (um) PCI.
- 2.4 No mínimo 04 (quatro) interfaces SATA, sendo no mínimo 1 (um) conector SATA 3 6.0 Gb/s instalados na própria placa mãe (on-board), permitindo a instalação de dispositivos com tecnologia SMART;
- 2.5 Pelo menos 01 (uma) interface serial instalada na própria placa mãe, com conector DB-9, padrão RS-232-C ou superior, compatível com UART 16550;
- 2.6 **Possuir no mínimo 10 (dez) interfaces USB livres após configuração, sendo no mínimo 04 (quatro) portas frontais. Do total, pelo menos 04 (quatro) portas deve ser versão 3.0. Não serão aceitas placas offboard, hubs, nem extensores para atingir a quantidade solicitada. Essas portas deverão fazer parte do projeto inicial da máquina;**
- 2.7 A placa mãe deverá ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- 2.8 A placa mãe deverá possuir gravada a marca do fabricante do equipamento em forma de serigrafia;
- 2.9 Deverá suportar tecnologias de integração à rede como PXE, configuração e controle remotos;
- 2.10 A BIOS deverá ser implementada em memória "Flash ROM", atualizável diretamente via rede e pelo microcomputador, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- 2.11 A BIOS deverá possuir capacidade de habilitar/desabilitar as interfaces: USB e Serial;
- 2.12 A BIOS deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento;
- 2.13 A BIOS deverá possuir ferramentas de diagnóstico ou verificação de performance do disco rígido e memória, bem como informações detalhadas sobre equipamento;
- 2.14 O Chipset deverá suportar a controladora de disco padrão SATA (6.0 Gb/s);
- 2.15 O Chipset deve ser do mesmo fabricante do processador;
- 2.16 O Chipset deverá ser projetado para computação com uso eficiente da energia, a fim de reduzir os custos com eletricidade;
- 2.17 O Chipset deverá suportar ao padrão SMART.

3. Memória

- 3.1 Memória RAM (Random Acces Memory) de 4GB, tipo DDR3 de 1600MHz, SDRAM; O equipamento deve oferecer no mínimo 3 (três) slots de memória livre após configuração final do equipamento; Capacidade de expansão de memória RAM de no mínimo, 32 (trinta e dois) Gbytes;
- 3.2 04 (quatro) slots de memória RAM do tipo DDR3, ficando 3 (três) vagos após a configuração proposta;
- 3.3 Suporta expansão de até 32GB (trinta e dois) Gbytes;

4. Monitor LCD

- 4.1 Deve possuir ajuste de inclinação.
- 4.2 O monitor fornecido deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador.
- 4.3 Deve ser padrão Widescreen;
- 4.4 Deve possuir área visível diagonal mínima de 18,5" (dezoito polegadas e meio) do tipo tft de matriz ativa ou superior
- 4.5 Ângulos de visão mínimos: vertical 65° e horizontal mínimos de 90 graus;
- 4.6 Taxa de contraste mínima de 600.:1 (seiscentos para um);
- 4.7 Brilho de no mínimo 200 nits (cd/m2);
- 4.8 Tempo de resposta máximo de 05 (cinco) milissegundos;
- 4.9 Pixel Pitch máximo de 0,3 mm (zero vírgula três milissegundos);
- 4.10 Possuir 01 (uma) entrada do tipo VGA de 15 pinos;
- 4.11 Operar em uma frequência horizontal que deve estar no intervalo entre 24 (vinte e quatro) e 83 (oitenta e três) KHz;
- 4.12 Operar em uma frequência vertical que deve estar no intervalo entre 50 (cinquenta) e 76 (setenta e seis) Hz;
- 4.13 Possuir resolução nativa de 1366x768 suportando a frequência de 60 Hz (sessenta hertz);
- 4.14 Possuir recurso de Tela Anti-Reflexiva;
- 4.15 Fonte de alimentação com comutação automática de voltagem 110/240 Volts;
- 4.16 Deverá possuir certificação TCO, no mínimo 3.0, comprovando que o monitor é fabricado de acordo com as normas ambientais;

5. Gabinete



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 5.1 Deve ser do tipo SMALL FORM FACTOR (FORMATO PEQUENO) ou DESKTOP; com tecnologia (ATX ou BTX). **Deve possuir pelo menos 01 (uma) baia de 3,5" interna;**
- 5.2 O gabinete deve ter características "tool less", ou seja, não utiliza ferramentas para: abertura do gabinete, colocação/fixação e remoção de disco rígido, unidade óptica, placas de expansão tipo PCI e unidade de disco rígido. Não sendo aceito a utilização de parafusos recartilhados
- 5.3 Deve possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos ou eletrônicos não sendo aceito adaptações;
- 5.4 Deve possuir indicadores luminosos de alimentação e atividade das unidades de armazenamento;
- 5.5 Deve disponibilizar, no mínimo, duas portas USB, em sua parte frontal e microfone (estéreo) e fone de ouvido (estéreo);
- 5.6 Deve possuir no mínimo 01 (um) alto-falante que deverá estar integrado ao gabinete, com potência mínima de 1,5 W (Watts);
- 5.7 O gabinete deverá estar em conformidade com as normas "RoHS" para sua fabricação, ou seja, não agride o meio ambiente;
- 5.8 Deverá possuir 01 (uma) baia de 3,5 polegadas externa, 01 (uma) baia de 3,5 polegadas interna;**
- 5.9 Deverá possuir botão liga/desliga;
- 5.10 Deverá possuir identificação impressa com nome do fabricante;

6. Fonte

- 6.1 Alimentação: Deverá ser capaz de operar com no máximo de 240W, com recurso de velocidade variável, deverá possuir certificação 80 PLUS com eficiência energética mínima de 85%, com PFC ativo e comutação 110/220 V automática.

7. Controladora De Vídeo

- 7.1 Adaptador de vídeo padrão PCI-Express;
- 7.2 Memória da placa de vídeo do tipo DDR3 ou superior, de no mínimo 256 (duzentos e cinquenta e seis) Megabytes podendo ou não ser compartilhada de forma dinâmica com a memória do sistema;
- 7.3 Deve possuir tecnologia com acelerador gráfico 2D e 3D, com suporte a OpenGL 2.0 e DirectX 11.1;
- 7.4 Deverá possuir 02 (dois) conectores, sendo 01 (um) VGA e 01 (um) DVI ou Display Port;
- 7.5 O conector de vídeo deve estar identificado pela cor segundo padronização da indústria de microcomputadores;
- 7.6 Deverá possibilitar a utilização de 02 (dois) monitores independentes.

8. Controladora De Áudio

- 8.1 Dispositivo de som estéreo, de alta definição, integrado à placa principal, padrão High Definition ou comprovadamente superior.
- 9 Possuir no mínimo 01 (um) alto-falante interno.

9. Controladora De Rede

- 9.1 01 (um) adaptador de rede integrado Padrão Ethernet 100BaseTX/1000BaseTX, com conectores tipo RJ45 com barramento onboard;
- 9.2 Deve permitir operação em modo full-duplex a 100/1000 Mbps;
- 9.3 Deve suportar padrão PCI-Express 2.0 ou x1
- 9.4 Deve possuir tecnologia compatível com "Wake-up On Lan" ASF 2.0 ou I-AMT, permitindo ligar a CPU remotamente através do adaptador de rede;
- 9.5 Serão aceitas placas de rede que não sejam integradas a placa mãe, desde que as mesmas atendam a todas as exigências mínimas e possua barramento PCI-Express.

10. Controladora De Disco

- 10.1 Deverá possuir 01 (uma) unidade de disco rígido SATA 6.0Gb/s, com tecnologia SMART III ou superior, com no mínimo 500 GB de capacidade (ou superior), 7.200 RPM,
- 10.2 Possuir controladora on-board do tipo Serial ATA (6 Gb/s), com no mínimo 01 canal e 03 (três) canais do tipo serial ata (3gb/s)

11. Unidades Óticas

- 11.1 01 (uma) unidade DVD-RW (conexão SATA), sendo leitor e gravador de CD e DVD;
- 11.2 Unidade combinada de gravação de DVD Dual layer e gravadora de cd, padrão SATA com velocidade de leitura de CD mínima de 24x, leitura de DVD mínima de 8x, compatível com CD-ROM, CD-DA, CD-PHOTO, CD-I FMV, CD-EXTRA, CDVIDEO E CR-R/RW, DVDROM, DVD +R-R, DVD +R-R, DVD +RW -RW, DVD-VIDEO E DVD AUDIO, Dual Layer. A única deverá ter garantia de funcionamento tanto na posição vertical quanto na horizontal, quando estiver alojada em gabinete do tipo desktop.

12. Teclado

- 12.1 Padrão ABNT 2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç"; estendido, padrão AT, com, no mínimo, 104 teclas, layout e funcionamento conforme as normas ABNT NBR10346 e NBR10347 (ABICOMP v1.1);
- 12.2 Com conector tipo MINI-DIN padrão PS/2 ou conector padrão USB;
- 12.3 O teclado fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro.

13. Mouse

- 13.1 Mouse do Tipo Óptico (tecnologia ótica), com 01 (um) botão de rolagem (scroll), dois botões programáveis compatível com o padrão Microsoft, com conector tipo MINI-DIN padrão PS/2 ou conector padrão USB;
- 13.2 O mouse fornecido deve ser do mesmo fabricante do micro.
- 13.3 Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento;
- 13.4 Resolução de no mínimo 800 dpi;
- 13.5 Possuir 03 (três) botões, sendo 02 (dois) para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll";



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

14. Slots PCI e Portas de Comunicação

- 14.1 Deverá possuir no mínimo 01 (um) PCI-Express X1, 01 (um) PCI-Express X16 e 01 (um) PCI-Express x1
- 14.2 Deverão ser disponibilizado no mínimo 02 (dois) slots PCI livre após a configuração completa do equipamento;
- 14.3 Possuir no mínimo 10 (dez) interfaces USB livres após configuração, sendo no mínimo 04 (quatro) portas frontais. Do total, pelo menos 04 (quatro) portas deverão ser versão 3.0. Não serão aceitas placas offboard, hubs, nem extensores para atingir a quantidade solicitada. Essas portas deverão fazer parte do projeto inicial da máquina
- 14.4 01 (uma) interface de vídeo padrão VGA "on-board";
- 14.5 01 (uma) interface de vídeo padrão DVI-D ou DisplayPort "on-board";
- 14.6 01 (uma) porta Serial; 02 portas "on board" "PS/2
- 14.7 01 (uma) porta RJ-45, para conexão de rede Gigabit Ethernet;
- 14.8 Conectores multimídia divididos em 01 (um) de Line-in e 01 (um) Line-out na parte traseira do gabinete;
- 14.9 Conectores multimídia divididos em 01 (um) Mic-in e 01 (um) Headphone -out na parte frontal do gabinete, para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido;
- 14.10 Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC'99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos;

15. Sistema de gerenciamento, segurança e backup

- 15.1 Os equipamentos ofertados deverão possuir software e recursos de segurança com módulo TPM versão 1.2, que deverá ter as seguintes funções:
 - 15.1.1 Possuir capacidade de interação com o módulo TPM, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança, criptografia e gerenciamento da solução;
 - 15.1.2 Deverá possuir detector de intrusão de gabinete integrado ou cadeado;
 - 15.1.3 Suportar todos os módulos de autenticação do Windows ou via outros mecanismos de identificação, como leitor de impressões digitais, Smart Card, Tokens Virtuais e USB, TPM ou outros meios;
 - 15.1.4 Possuir solução de gerenciamento de senhas, possibilitando armazenar com segurança todas as senhas dos usuários, permitindo acesso seguro e rápido aos aplicativos e informações protegidas integradas ao TPM;
 - 15.1.5 Permitir substituição de senhas de logon do Windows e de acesso, por processo único de identificação, baseado em senha única, gerenciada pela aplicação ou em outro mecanismo de acesso, tais como soluções biométricas ou baseadas em cartões Smart Card ou Tokens;
 - 15.1.6 Permitir a substituição de senhas múltiplas por uma única senha ou uma impressão digital (requer um dispositivo de leitura de impressão digital opcional);
 - 15.1.7 Permitir que o usuário possa pré-configurar perguntas de caráter pessoal para recuperar as senhas;
 - 15.1.8 Permitir a codificação instantânea de arquivos ou pastas, ajudando assim a proteger os dados contra o acesso não autorizado;
 - 15.1.9 Permitir o uso de uma senha, uma senha de frase, ou de uma impressão digital como credenciais de autenticação de acesso aos dados protegidos;
 - 15.1.10 Possuir função que permita aos usuários travarem automaticamente dados através da codificação de arquivos e pastas;
 - 15.1.11 O licitante deverá fornecer pré-instalado ou disponibilizar na Internet ou em DVD-ROM ou em CD-ROM um software de migração para os equipamentos ofertados, que tenha no mínimo as seguintes características e funções:
 - 15.1.11.1 Possuir funções para migração rápida e correta dos dados e configurações individuais dos equipamentos antigos para novos equipamentos;
 - 15.1.11.2 Deverá possuir detecção de firewall que ajudará a reduzir o número de intervenções no equipamento;
 - 15.1.12 Deverá possuir suporte para sistemas operacionais Windows incluindo ao sistema operacional de equipamentos Tablet;
 - 15.1.13 O licitante deverá fornecer pré-instalado ou disponibilizar na Internet ou em DVD-ROM ou em CD-ROM um software de backup para os equipamentos ofertados, que tenha no mínimo as seguintes características e funções:
 - 15.1.13.1 O software de backup deverá criar uma segunda partição no disco rígido, onde será armazenado o "backup" do sistema operacional, programas e dados do usuário;
 - 15.1.13.2 O armazenamento destas informações críticas deverá ser realizado em partição de serviço de Hard Disk inacessível ao usuário e sistema operacional;
 - 15.1.13.3 Deverá oferecer a opções de recuperação e suporte para que próprio usuário possa utilizar;
 - 15.1.13.4 Deverá permitir a restauração de qualquer backup, mantendo todos os dados e configurações de personalidade de sistema;
 - 15.1.13.5 Deverá permitir recuperação e restauração de arquivos, pastas e backups;
 - 15.1.13.6 Deverá ser possível realizar backup para dispositivos externos de armazenagem, quando estiver desconectado;
 - 15.1.14 O equipamento deverá possuir software do próprio fabricante que permita a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante;

16 Softwares

- 16.1 Todos os componentes descritos acima devem ser compatíveis entre si e com o sistema operacional Windows 7 Professional;
- 16.2 As máquinas deverão ser fornecidas com o sistema Windows 7 Professional 64 BITS em Português Brasileiro ou windows 8 professional 64 bits, desde que permita downgrade para a versão 7 pro;
- 16.3 Deverá ser entregue pelo menos um conjunto completo de manuais e mídias do software pré-instalado, incluindo S.O. e de recovery. O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração para o sistema operacional exigido.
- 16.4 Deve constar na lista de hardware homologado pela Microsoft para Windows Vista / Windows 7 e na lista de compatibilidade de pelo menos uma distribuição Linux conforme descrito item 17 – Garantia, Suporte e Proteção Ambiental;
- 16.5 O equipamento deverá acompanhar de solução de recuperação, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além de geração de mídias de Recovery;

17 Garantia, Suporte Técnico e Proteção Ambiental

- 17.1 O equipamento ofertado deve possuir certificação EPA 4.0 , deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances) para garantir que o equipamento não possui substâncias pesadas em sua composição e assegurar que o produto ofertado terá baixo impacto ambiental. O equipamento deve ter, pelo menos, 65 por cento de composição de materiais reutilizáveis ou recicláveis utilizando atuais infra-estruturas e tecnologias. Coerente com a Diretiva 2002/96/CE sobre WEEE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- (Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrônicos);
- 17.2 Possuir certificações EnergyStar 4.0; RoHS;
- 17.3 Deve ser apresentado comprovante IEC 60950, devendo estar identificado claramente o modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO ou equivalente internacional.
- 17.4 Deve ser apresentado comprovante IEC 61000/CISPR 22 Classe B, devendo estar identificado claramente o modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO ou equivalente internacional.
- 17.5 O fabricante do equipamento proposto deve comprovar ser membro "board" ou "leadership" do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão DMI.
- 17.6 O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção de um mesmo fabricante. Isso deve ser comprovado na entrega da proposta técnica;
- 17.7 O fabricante do equipamento proposto deverá possuir certificado de qualidade ISO 9001:2000 para o processo de fabricação da linha de produtos ofertados;
- 17.8 O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog para o sistema operacional Windows 7, para plataformas x86 e x64. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado, devendo ser obtida dentro do grupo "Systems", no site <http://winqual.microsoft.com/hcl/>;
- 17.9 O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com pelo menos uma das distribuições de Linux SUSE ou Red Hat. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado, obtidos nos sites <https://hardware.redhat.com/> e <http://developer.novell.com/yessearch/Search.jsp>;
- 17.10 O equipamento deverá ter certificado EPEAT na categoria GOLD, para assegurar que o fabricante pratica ações e utiliza componentes no processo produtivo do equipamento que minimiza danos ao meio ambiente. A comprovação deverá ser efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado, obtido através do site: <http://www.epeat.net>; O fabricante deverá constar como membro do TPM comprovado através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>
- 17.11 Conformidade com a normativa RoHS. O equipamento (CPU) deve comprovar que foi desenvolvido em acordo com a normativa RoHS – referente à redução / eliminação de materiais ambientalmente sensíveis. O fabricante do equipamento deve possuir a certificação ISO 14001, onde comprova que o mesmo está preocupado com impactos causados no meio ambiente;
- 17.12 O equipamento deverá possuir a certificação ISO 7779 e ISO 9296, onde comprova que o equipamento não ultrapassa os limites estabelecidos de ruídos;
- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no site do fabricante.
- 17.13 Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica
- 17.14 O equipamento deverá proposta deverá possuir **garantia mínima de 36 meses "on site"** para reposição de peças, mão de obra e atendimento local.

18 Outras exigências

- 18.1 O licitante deverá informar, na proposta técnica: a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como, descrever tecnicamente o produto ofertado de acordo com as especificações descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA e oferecer os prospectos e catálogos (atuais) dos equipamentos, não sendo necessário a tradução para os documentos deste subitem; A licitante vencedora deverá apresentar uma declaração que é uma revenda autorizada da solução ofertada.
- 18.2 A licitante deverá apresentar uma declaração, assegurando que será possível o cumprimento dos prazos exigidos no item 17 pelo fabricante – Garantia e Suporte Técnico do Equipamento;
- 18.3 Deverá ser informado o nome de todos os softwares aqui solicitados, acompanhados dos manuais ou folder para comprovação das suas funcionalidades/características.
- 18.4 Todos os softwares fornecidos deverão ser originais com a respectiva licença;
- 18.5 Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento proposto, deverá ser anexado à proposta técnica um catálogo do produto, detalhando todas as características constantes nesta especificação técnica;
- 18.6 Todas as unidades deste item deverão, obrigatoriamente, ser idênticas entre si, para todos os seus componentes em termos de marcas e modelos dos componentes, placa mãe, teclado, mouse, versões de chips, softwares e firmwares, periféricos, acessórios, gabinetes e ferragens;
- 18.7 Equipamento e componentes deverão possuir total compatibilidade com a documentação técnica fornecida na proposta;
- 18.8 A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará na desclassificação imediata do licitante. A instituição poderá promover a qualquer tempo diligência para checar a veracidade das informações e ainda solicitar amostra do equipamento para confrontação do detalhamento das especificações técnicas do edital.
- 18.9 Acompanhar documentação em português, em papel ou CD-ROM;
- 18.10 Todas as especificações deste item devem ser comprovadas através de catálogos, folders ou manuais do equipamento.
- 18.11 Somente serão considerados válidos catálogos impressos pela Internet, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto requisitado e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a "FONTE" (endereço completo <http://www.fabricantex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;
- 18.12 Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo ofertado;
- 18.13 No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação;
- 18.14 Os modelos ofertados de microcomputador e monitor deverão estar em linha de produção, sem previsão de descontinuidade e deverão fazer parte do portfólio padrão do fabricante, ou seja, não serão admitidos equipamentos montados/genéricos conforme especificações constantes do anexo deste edital.
- 18.15 Todos os componentes do computador como: gabinete, placa mãe, memória, monitor, teclado e mouse deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- 18.16 O equipamento ofertado deverá permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado e embalado, e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento até a entrega em locais indicados pela Prefeitura de Mauá, sendo expressamente proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas e conectores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

19 Desempenho

20.1 Sysmark 2007 Preview Rating igual ou superior a 240 no índice BAPCO SYSmark 2007 Preview.

20.1.1. A configuração proposta deve atingir desempenho através do índice medido pelo software BAPCO: Sysmark 2007 Preview Rating obtendo a seguinte pontuação igual ou superior a 240;

20.2 O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado no edital;

20.3 Não serão admitidos configurações e ajuste que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de clock, características de disco ou de memória;

20.4 Deve ser utilizada a configuração padrão de fábrica de BIOS, sendo permitida apenas alteração na parte de utilização de memória de vídeo, para memória de vídeo exigida no edital;

21 Procedimento para execução do sysmark 2007 preview

1. Os computadores utilizados no teste de desempenho deverão ser os mesmos constantes da proposta do proponente, possuindo assim, pelo menos as características técnicas mínimas exigidas nas Especificações Técnicas Gerais e detalhadas deste Termo de Referência. Vale salientar que os modelos dos equipamentos usados nos testes deverão ser os mesmos a serem entregues e o modelo do processador e monitor deverão constar na folha de resultado do teste.

2. O benchmark deverá ser realizado nas condições descritas abaixo:

a) A memória RAM deverá ser da capacidade mínima solicitada nas especificações técnicas do equipamento;

b) O disco rígido deverá ser o mesmo ofertado na proposta da licitante e atender às características mínimas exigidas, para cada item, neste Termo de Referência;

c) O sistema operacional Microsoft® Windows 7 Professional 64bits, versão em português BR, deve ser instalado, obedecendo às opções padrões oferecidas pela instalação. Com a instalação concluída, os drivers de todos os dispositivos periféricos presentes no equipamento deverão ser instalados. Serão aceitos os drivers fornecidos pela própria instalação do Microsoft® Windows 7 64bits Professional, bem como os drivers fornecidos pelos fabricantes dos periféricos;

d) não será permitido o uso de qualquer matriz de instalação bem como modificações na instalação do windows;

3. Padrão de instalação e configuração para os testes de benchmark.

A obtenção do resultado deverá, obrigatoriamente, seguir os passos abaixo relacionados:

a) Na bios da placa mãe, carregar o "Load Bios Default" ou equivalente. Será apenas aceitas mudanças na memória alocada para placa de vídeo, modo de operação da controladora SATA e ordem de Boot. A fim de atender as especificações do edital;

b) Formatar o disco rígido com uma única partição NTFS, ocupando todo o espaço do disco;

c) Instalar o sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional 64bits, na versão e língua ofertada no equipamento;

d) Instalar todos os drivers nas versões atualizadas fornecidas e garantidas pelos fabricantes do equipamento (não permitindo drivers para jogos ou drivers com restrição legal para execução);

e) Verificar se todos os dispositivos estão corretamente reconhecidos e instalados no gerenciador de dispositivos;

f) Configurar resolução da tela para resolução de 1366x768 e frequência de atualização de 60Hz;

g) Definir a UAC (User Account Control) para o nível mínimo;

h) Alterar memória virtual para o dobro da memória física;

i) Reiniciar o computador;

j) Logar com perfil de administrador;

k) Instalar o Sysmark 2007 Preview;

l) Instalar o ultimo patch disponibilizado pelo BAPCO, versão Patch-5 de atualização do Sysmark 2007 Preview, para versão v1.06, disponibilizado no site da Bapco (<http://www.bapco.com/support/>);

m) Instalar o "Auto-Configuration Tool" na última versão disponibilizada pela BAPCO no site <http://www.bapco.com/support/>, versão 2.4.11 ou superior, configurado para Sysmark 2007:

• Executar o .BAT com privilégios de administrador ("run as");

• Selecionar (Opção "S") para Sysmark2007 e (Opção 3) Best Possible Scores;

• Selecione (Opção "R") para reiniciar o computador.

n) Executar o desfragmentador de disco rígido do próprio Windows 7;

o) Retirar o equipamento da rede;

p) Executar o Sysmark 2007 no modo Official Rating com 3 (três) interações, com a opção "Perform Condition Run" desabilitada;

q) O índice a ser considerado é o "Sysmark 2007 Preview Rating". Este resultado deverá ser maior ou igual ao apontado na especificação técnica;

3. O resultado gerado pelo software deverá ser impresso e entregue em anexo à proposta.

ITEM 02 – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA – TIPO GRUPO DE TRABALHO

Observações:

*Requisitos mínimos exigidos:

*A falta de algum requisito abaixo listado desclassificará o proponente.

*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Velocidade de impressão: 45 ppm, carta
2. Velocidade de produção de documentos: Saída da primeira página: em até 8,5 segundos no modo Pronto; Tempo de conclusão para um trabalho típico de impressão de escritório: em até 16,5 segundos;
3. Resolução: 1200 por 1200 dpi ou superior;
4. Processador: 540 MHz ou superior;
5. Memória: 128 MB, expansível até 640 MB por um slot DIMM DDR2 de 144 pinos de 32 bits;
6. Volume mensal de impressão: 3.000 a 12.000 páginas;
7. Ciclo de trabalho: 175.000 páginas ou superior;
8. Entrada: Bandeja multiuso de 100 folhas, bandeja 2 de 500 folhas;

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUA.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

9. Saída: Bandeja de saída traseira de 100 folhas, bandeja de saída superior de 500 folhas;
10. Tamanhos: Bandeja multiuso 1: A4, carta, ofício, executivo, statement, 8,5 x 13,0 pol, envelope (Com 10, Monarch No. 7 3/4); personalizado: 3,0 x 5,0 pol a 8,5 x 14,0 pol;
11. Bandeja de entrada 2 e bandeja de entrada opcional 3: A4, carta, ofício, executivo, statement, 8,5 x 13,0 in; personalizado: 5,8 x 8,3 pol. a 8,5 x 14,0 pol;
12. Gramaturas: Bandeja multiuso 1: 64 a 199 g/m², Bandeja de entrada 2, bandeja de entrada opcional 3: 64 a 128 g/m²;
13. Tipos: Papel (comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, rústico, leve), envelopes, etiquetas, cartões, transparências, definido pelo usuário;
14. Conectividade: Interfaces: 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 slot EIO, 1 porta externa e 2 internas Host USB 2.0 para conexão com terceiros, servidor de impressão integrado Gigabit Ethernet;
15. Linguagens: PCL 6, PCL 5e, emulação de postscript nível 3, impressão direta de PDF (v1.4)
16. Deve acompanhar um toner
17. Fontes: Possuir conjunto de no mínimo 80 fontes (True Type e Post Script);
18. Garantia: 36 meses on-site do fabricante;
19. A licitante vencedora deverá apresentar uma declaração que é uma revenda autorizada da solução ofertada.

ITEM 03 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL – TIPO GRUPO DE TRABALHO

1. Velocidade de impressão: 26 ppm, carta
2. Saída da primeira página: em até 8,5;
3. Tipo de impressão: laser;
4. Resolução de impressão: 600 por 600 dpi ou superior;
5. Opções de impressão em frente e verso: automática (padrão);
6. Linguagens de impressão: HP PCL 6, HP PCL 5, emulação HP Postscript Nível 3.
7. Resolução de digitalização: 1200 x 1200 dpi ou superior;
8. Tipo de digitalização: de mesa e ADF;
9. Resolução de cópia: 1200 x 1200 dpi ou superior;
10. Resolução de fax: 203 x 196 dpi ou superior;
11. Memória para até 120 páginas;
12. Velocidade do processador: 500 MHz;
13. Memória padrão: 128 MB;
14. Volume mensal de impressão: 8.000 páginas;
15. Entrada: Bandeja para 125 folhas (papel comum);
16. Saída: Bandeja para 50 folhas (papel comum);
17. Tipos: Papel comum, ofício, envelopes, etiquetas, cartões, transparências e papel fotográfico;
18. Sistemas operacionais compatíveis: Windows XP, Windows Vista e Windows 7;
19. Conectividade: Interfaces: 1 USB 2.0 de alta velocidade e 1 porta de rede Ethernet 10/100;
20. Tensão de entrada: 110V;
21. Garantia de 36 meses on-site do fabricante
22. A licitante vencedora deverá apresentar uma declaração que é uma revenda autorizada da solução ofertada.

ITEM 04 – NOTEBOOK – TIPO GRUPO DE TRABALHO

Notebook 14 polegadas

Observações:

*Requisitos mínimos exigidos:

*A falta de algum requisito abaixo listado desclassificará o proponente.

*É possível a oferta de um produto ou componente superior à configuração mínima exigida, porém o valor deverá ser igual ou menor ao da configuração inicial.

1. Processador

- 1.1. Não serão aceitos processadores com fabricação descontinuada;
- 1.2. Possuir processador compatível com a tecnologia Core I5, QUAD CORE (quatro núcleos) ou superior;
- 1.3. Possuir clock real de no mínimo 2.6 GHz;
- 1.4. Possuir memória cache de no mínimo 3 MB (três megabytes);

2. BIOS

- 2.1. Deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado;
- 2.2. Possuir suporte ao idioma português ou inglês;
- 2.3. Possuir senha de setup para os modos Power On, Administrador e Disco Rígido;
- 2.4. Possuir campo para o número de série do equipamento;
- 2.5. Possuir campo editável, com recurso para registro do número de patrimônio do equipamento;

3. Memória RAM

- 3.1. Possuir 04 (quatro) Gigabytes PC3-12800 1600 Mhz DDR3;
- 3.2. Permitir expansão para até 16 (dezesesseis) Gigabytes;
- 3.3. Possuir no mínimo 01 (um) slot livre após a configuração final do equipamento, para futuras expansões;
- 3.4. Deve suportar a tecnologia Dual channel;

4. Tela

- 4.1. Possuir tela de 14 polegadas com resolução de 1366 x 768 anti-reflexo;
- 4.2. Deve ser padrão Widescreen;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

5. Alimentação

- 5.1. Possuir adaptador universal AC - entrada: 100 a 240 V seleção automática e atender a especificação Energy Star 5.0;
- 5.2. Possuir bateria de 6 (seis) células;

6. Leitores

- 6.1. Possuir unidade de disco DVD-RW, interna;
- 6.2. Possuir uma porta para leitor de cartões de memória 4 em 1 (MMC, SDHC, SDXC e SD);

7. Armazenamento

- 7.1. Possuir disco rígido com capacidade de 500GB SATA , 5400 rpm, padrão SATA;

8. Conectividade

- 8.1. Possuir uma placa de rede padrão 10/100/1000 Mbps, autosense, com conector tipo RJ-45;
- 8.2. Possuir uma placa de rede para conexão sem fio padrão 802.11 b/g/n;
- 8.3. Possuir conexão Bluetooth 4.0;

9. Áudio e vídeo

- 9.1. Possuir placa de vídeo integrada com tecnologia HD;
- 9.2. Possuir placa de som integrada com áudio de alta definição;
- 9.3. Possuir autofalantes integrados, com 01 (um) conector para entrada e 01 (um) conector para saída de som;
- 9.4. Possuir webcam integrada;

10. Portas I/O

- 10.1. Possuir 01 (uma) porta USB padrão 2.0 energizada;
- 10.2. Possuir 02 (duas) portas USB padrão 3.0;
- 10.3. Possuir 01 (uma) saída VGA;
- 10.4. Possuir 01 (uma) saída HDMI, integrada à placa mãe;
- 10.3. Possuir 01 (um) conector para rede (RJ-45);

11. Teclado

- 11.1. Possuir teclado com padrão ABNT;

12. Softwares

- 12.1. Possuir o sistema operacional Windows 7 Professional 64 bits ou Windows 8 Pro 64 bits com direito a downgrade para Windows 7 Professional, pré-instalado, em português brasileiro;
- 12.2. Todos os componentes descritos acima devem ser compatíveis entre si e com o sistema operacional instalado;
- 12.3. Deverá ser entregue pelo menos um conjunto completo de manuais e mídias do software pré-instalado, incluindo S.O. e de recovery. O equipamento deve acompanhar as referidas mídias de restauração para o sistema operacional exigido;
- 12.4. Deve constar na lista de hardware homologado pela Microsoft para Windows 7 / Windows 8 e na lista de compatibilidade de pelo menos uma distribuição Linux;
- 12.5. O equipamento deverá acompanhar solução de recuperação, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além de geração de mídias de Recovery;

13. Certificações

- 13.1. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento "Hardware Compatibility Test Report" emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado;
- 13.2. O fabricante do equipamento deverá possuir certificado de qualidade ISO 9001:2000 para o processo de fabricação da linha de produtos ofertados;
- 13.3. Conformidade com a normativa RoHS. Deve ser comprovado que o equipamento foi desenvolvido em acordo com a normativa RoHS – referente a redução / eliminação de materiais ambientalmente sensíveis. O fabricante do equipamento deve possuir a certificação ISO 14001, onde comprova que o mesmo está preocupado com impactos causados no meio ambiente;
- 13.4. O equipamento ofertado deve estar listado na ferramenta eletrônica EPEAT (Electronical Product Environmental Assesment Tool - <http://www.epeat.net>), na categoria Gold;
- 13.5. O equipamento ofertado deve estar em acordo com a norma de emissão de ruído NBR10152 com certificado emitido por entidade reconhecida pelo INMETRO ou norma internacional ISO 9296;
- 13.6. O equipamento ofertado deve possuir certificação quanto ao consumo eficiente de energia, Energy Star 5.0 ou certificação similar emitida por entidade / laboratório reconhecido pelo INMETRO;

14. Garantia e Suporte Técnico

- 14.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses "on-site" para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;
- 14.2. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no site do fabricante;
- 14.3. A vencedora deverá ser um representante credenciado e registrado junto ao fabricante da solução ofertada, devendo fazer parte da sua habilitação documento comprobatório.
- 14.4. Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica.

15. Outras exigências

- 15.1. O licitante deverá informar, na proposta técnica: a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como, descrever tecnicamente o produto ofertado de acordo com as especificações descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA e oferecer os prospectos e catálogos (atuais) dos equipamentos, não sendo necessário a tradução para os documentos deste sub-item;
- 15.2. Todos os softwares fornecidos deverão ser originais com a respectiva licença;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

15.3. Para fins de comprovação das características técnicas do equipamento proposto, deverá ser anexado à proposta técnica um catálogo do produto, detalhando todas as características constantes nesta especificação técnica;

15.4. Equipamento e componentes deverão possuir total compatibilidade com a documentação técnica fornecida na proposta;

15.5. A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará na desclassificação imediata do licitante. A instituição poderá promover a qualquer tempo diligência para checar a veracidade das informações e ainda solicitar amostra do equipamento para confrontação do detalhamento das especificações técnicas do edital.

OBSERVAÇÕES:

- a) Contrato de fornecimento com prazo de validade e vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.
- b) A entrega deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento emitida pela secretaria gerenciadora.
- c) Local de entrega: Almoxarifado Central – Av. Antonia Rosa Fioravanti, nº 4000 – Centro - Mauá - SP.
- d) Os materiais devem ser de boa qualidade, obedecendo aos padrões de domínio público;
- e) Todas as despesas com frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes;
- f) **A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.**
- g) Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e do contrato, obrigatoriamente.

Mauá, 06 de fevereiro de 2015

Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa
Coordenadora de Gestão Administrativa



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(a ser apresentado no início da sessão ao pregoeiro, com cédula de identidade ou equivalente)

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL R.P. N.º. 154/2014

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), **CRENCIA** o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º....., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá na licitação Pregão Presencial n.º 154/2014, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro e, para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____ / 2014.

| |
|---|
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ***** |
| PROCESSO Nº2981/2014 O QUAL DEU ORIGEM AO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 154/2014 |
| OBJETO: FORNECIMENTO MEDICAMENTO DESTINADO AO ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL. |
| COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: |
| PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses. |
| USUÁRIOS DO REGISTRO: |
| DATA DE ASSINATURA: _____. |
| VALOR TOTAL ESTIMADO: |

I - PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura, com sede neste, neste ato representada por ****e de outro lado, a empresa *****doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal nº 5699/97 têm entre si, justo e contratado o que se segue:

II - FUNDAMENTO DO COMPROMISSO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Pregão Presencial acima referido, regendo-se pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deste compromisso serão suportadas pela dotação orçamentária –*****- Códigos Reduzidos – *****.

III - DO OBJETO E DOS PREÇOS

1. O presente compromisso destina-se ao fornecimento à Prefeitura do objeto referido, na conformidade do estabelecido no presente instrumento:

| ITEM | UNID | PRODUTOS | MARCA | QUANT. ESTIMADA MENSAL | QUANT. ESTIMADA ANUAL. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|----------|-------|------------------------|------------------------|----------------|-------------|
| | | | | | | | |

2. O(s) preço(s) unitário(s) do(s) produto(s) objeto deste, para a data da assinatura do presente COMPROMISSO, será (ão) aquele(s) constante(s) nesta Ata de Registro de Preços.

3. O(s) produto(s), constante(s) na Ata de Registro de Preços (conforme planilha com descrição do(s) produto(s), especificação (ões), preço(s) registrado(s), valor total estimado e locais de entrega), objeto do presente compromisso, será (ão) sempre fornecido(s) dentro das especificações e locais constantes no mesmo ou ainda naqueles definidos na autorização de fornecimento e que estão contidas no EDITAL que regeu a correspondente licitação e na forma prevista na proposta, naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer nas sanções previstas.

4. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

5. Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente COMPROMISSO, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

IV - DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

1. Durante o prazo de validade deste compromisso e do preço registrado, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à Prefeitura, sempre que por ela for exigido, o(s) produto(s) objeto do presente, na(s) quantidade(s) pretendida(s), dentro das especificações e nos locais indicados na Ata de Registro de Preços, e na Autorização de Fornecimento nos termos da cláusula V deste instrumento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2. A PREFEITURA não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) produto(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento, desde que respeitado o disposto nos itens antecedentes.

3. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) produto(s) por preço(s) igual (is) ou superior (es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente COMPROMISSO.

V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade do presente compromisso, a PREFEITURA convocará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para que, no PRAZO MÁXIMO de quarenta e oito (48) horas, compareça à Prefeitura para assinar a Autorização de Fornecimento.

2. As autorizações de fornecimento de que trata o item antecedente serão considerados, para todos os fins de direito, instrumentos ao presente compromisso, e deverão ser formalizados, mediante convocação da PREFEITURA, devidamente assinada.

3. A autorização de fornecimento referida no item antecedente estipulará obrigatoriamente:

- a) A quantidade do produto a ser fornecida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no momento;
- b) A forma do fornecimento da quantidade no momento desejada, se parcelada em dias diferentes ou se integral;
- c) O prazo máximo de entrega dos produtos;
- d) O valor e a forma de pagamento pela PREFEITURA ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

4. O não comparecimento injustificado do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no prazo assinalado na cláusula V, no item 1, para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento o sujeitará às penalidades previstas na cláusula XIV, no item 4.4, limitada a 2 (duas) recusas, sob pena de ultrapassado este limite, ficar caracterizada a inexecução total ou parcial do presente compromisso, conforme o caso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela PREFEITURA, de acordo com o estipulado no item 1 desta cláusula, será devido a cada fornecimento realizado, desde que tenha sido este regularmente formalizado na conformidade do estabelecido na cláusula V deste compromisso.

2. O pagamento do preço devido em cada fornecimento será efetuado diretamente ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, pela PREFEITURA conforme constante na Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos documentos pertinentes na unidade, 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo de cada parcela dos produtos fornecidos pelo compromissário.

3. Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da PREFEITURA, 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva entrega do objeto. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária.

4. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena de retenção do referido pagamento até sua efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Lei de Licitações. A regularidade perante o Fisco será comprovada com a apresentação das Certidões Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito junto ao INSS e com a apresentação do Certificado de Regularidade perante o FGTS, na época da apresentação das Notas Fiscais e pagamento.

VII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

1. O(s) preço(s) referido(s) na cláusula III, no item 1, não será (ao) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, na conformidade do disposto na legislação federal em vigor, ressalvada a hipótese de ser necessária ou admissível a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, em face de alterações futuras desta mesma legislação.

VIII - DO VALOR ESTIMADO PARA O COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O valor global estimado para o presente compromisso de fornecimento é de R\$ ** .

IX - DA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) FORNECIDO(S)

1. Aperfeiçoada a autorização de fornecimento na forma prevista na cláusula V no item 2 deste compromisso, estará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obrigado a fornecer os produtos nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s).

2. Não será admitida a entrega de produtos pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido apresentada a autorização de fornecimento, devidamente assinada pela área emitente.

X - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

1. O objeto do presente compromisso será recebido na forma estabelecida nos itens subsequentes.

2. O recebimento far-se-á mediante recibo.

3. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento, correrão por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

4. Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital de Pregão ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá substituí-los por outros que atendam estas exigências, no prazo de 12 horas da comunicação, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

5. Ultrapassado o prazo previsto no item antecedente sem que o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR tenha substituído os produtos, será considerado como inexecução total do presente compromisso, incorrendo nas sanções previstas na cláusula XIV deste instrumento, podendo ainda a PREFEITURA devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

XI - DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUBCONTRATAÇÃO

1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
2. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

XII - DOS DIREITOS DA PREFEITURA E DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1. São direitos da PREFEITURA no presente compromisso de fornecimento, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste instrumento:
 - a) O direito de exigir, sempre que conveniente e oportuno ao interesse público, o cumprimento das condições estipuladas na Autorização de fornecimento;
 - b) O direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo máximo de entrega a ser estipulado na Autorização de fornecimento, ou ainda, aquele previsto no edital de convocação objeto do presente compromisso;
 - c) O direito de optar pela rescisão administrativa do compromisso de fornecimento ou pela instauração de regular procedimento de revisão de preços, sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços;
 - d) O direito de rescindir administrativamente o presente compromisso de fornecimento nos casos previstos na cláusula XIV, itens 1 e 2 deste COMPROMISSO.
2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante a execução do presente compromisso de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe é pertinente.
3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR é a único responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros em decorrência do fornecimento, descabendo quaisquer responsabilidades ou ônus à PREFEITURA.

XIII - DOS DIREITOS DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1. São direitos do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste COMPROMISSO DE FORNECIMENTO:
 - a) O direito de fornecer os produtos objeto do compromisso de fornecimento, quando solicitado pela PREFEITURA, desde que esta não obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço, na conformidade do disposto na cláusula IV, no item 3;
 - b) O direito de requerer a instauração de procedimento de revisão de preços sempre que se verificar as hipóteses previstas legalmente.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O atraso na entrega das autorizações de fornecimento, com desrespeito dos prazos assinalados no Anexo I deste edital, sujeitará o compromissário à multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia do valor correspondente aos itens ou da parcela em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), podendo a PREFEITURA a partir do 10º (décimo) dia considerar rescindido o compromisso.
 - 1.1 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado dos pagamentos devidos pela Administração, garantida a ampla defesa nos termos da lei.
 2. A aplicação da penalidade prevista no item antecedente não impede a rescisão do presente pela ocorrência de quaisquer dos motivos tipificados no artigo 78 da Lei 8666/93, bem como a aplicação de outras sanções admitidas em lei e neste COMPROMISSO.
 3. A inexecução total ou parcial da presente ATA acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:
 - a) Advertência;
 - b) Multa, na forma do especificado nesta cláusula, no item quatro;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
 - d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitando o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º. 8.666/93.
 4. A contratada ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:
 - 4.1 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de inexecução parcial;
 - 4.2 - 20% (vinte por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos inexecução total do contrato
 - 4.3 - 20% (vinte por cento) do valor da autorização de fornecimento no caso de recusa em aceitá-la ou retirá-la, dentro do prazo de 48(quarenta e oito) horas, admitindo-se apenas uma reincidência.
 - 4.4 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de fornecimento de produto de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo contratante.
 5. Constatada a inexecução do instrumento ou a hipótese da cláusula V das condições de fornecimento será a compromissária intimada da intenção da PREFEITURA quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

6. Não sendo apresentada a defesa prévia pela compromissária, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a PREFEITURA providenciará a notificação da mesma quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93.

7. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da compromissária. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

7.1. Não havendo tais possibilidades, o valor será cobrado judicialmente.

8. A pena de multa aplicada por quaisquer dos motivos especificados no presente, poderá ser aplicada cumulativamente às sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 3.

9. Além das expressas no Edital, poderão ser impostas outras penalidades previstas no artigo 7º, da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

10. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal n.º 8.666 / 93.

XV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal n.º 8666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

2. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

3. A contratada estará sujeita às penalidades descritas no art. 87 da Lei Federal n.º 8666/93.

XVI - GESTÃO DO CONTRATO

1. A gestão da presente Ata e Autorização de Fornecimento será efetuada por ***** da PREFEITURA, unidade gerenciadora que deverá acompanhar as suas execuções em obediência às especificações definidas no edital e anexos, compreendendo a regularidade da entrega, os saldos contratuais, acréscimos e reduções, consumo geral e cumprimento das obrigações da "COMPROMISSÁRIA", anotando, se necessário, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com suas execuções e determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

XVII - DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O presente compromisso de fornecimento e as Autorizações de fornecimento, que com base nele forem aperfeiçoados pelas partes contratantes, serão regidos pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital de Pregão, quanto a proposta adjudicada integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente COMPROMISSO.

3. O presente instrumento poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante prévia justificativa da parte interessada e devidamente autorizada pela PREFEITURA, ou a quem ela delegar tal função, mediante assinatura de Termos de Re-Ratificação, desde que não seja alterado o objeto e esteja em conformidade com a legislação pertinente.

4. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento o foro será o da Comarca de Mauá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

5. A "COMPROMISSÁRIA" ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

E, por haverem assim ajustado, firmaram este compromisso, registrado e digitado na **, da qual foram extraídas 03 (três) vias de idêntico teor.

Data

Assinaturas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Pregão Presencial: ____/2014

DATA DA ASSINATURA: __/____/2014

VIGÊNCIA: _____

OBJETO:

VALOR (R\$): R\$

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, ____ de ____ de 2015.

Secretário XXXXXX



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro)

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL R.P. Nº. 154/2014

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "01" e "02", conforme especificações do Edital de Pregão Presencial nº. 154/2014.

(local data)

.....

Nome/assinatura do responsável legal

Cargo

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

(Modelo a ser utilizado por Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME))

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL R.P. Nº. 154/2014

....., empresário ou sócios da empresa de pequeno porte e/ou microempresa _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "01" e "02", conforme especificações do Edital de Pregão Presencial nº 154/2014, salvo para os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06.

(local data)

.....

Nome/assinatura dos sócios ou empresário



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL R.P. N.º. 154/2014

....., portador da carteira de identidade n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL R.P. N.º. 154/2014

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei,
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL R.P. Nº. 154/2014

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer”.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ANEXO VIII
(M O D E L O)**

PREGÃO PRESENCIAL R.P. Nº. 154/2014

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 154/2014, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG nº.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 154/2014 (MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fax:

| Item | Unidade | Quantidade | Descrição | Marca | Vlr. Unit. R\$ | Vlr Total R\$ |
|-------------------------|---------|------------|--|-------|-------------------|------------------|
| 01 | PC | 1000 | Fornecimento de microcomputadores através de ata de registro de preço, conforme item 01 Anexo I. | | | |
| 02 | PC | 100 | Fornecimento de Impressora Laser Monocromática, conforme item 02 Anexo I. | | | |
| 03 | PC | 100 | Fornecimento de Impressora Multifuncional, conforme item 03 Anexo I. | | | |
| 04 | PC | 30 | Fornecimento de notebook item 04 Anexo I. | | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | | R\$ |

* favor considerar as especificações constantes no anexo I.

- Condições Contratuais:

Prazo de entrega: Conforme edital

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Mauá, ____ de _____ de 2015.

Proponente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO X

(M O D E L O)

PREGÃO PRESENCIAL R.P. N° 154/2014
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Município de Mauá

Órgão ou Entidade: _____

Ata de Registro nº. (de origem): _____

Objeto: _____

Contratante: _____

Contratada: _____

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratada

Secretário Municipal ou Ordenador da Despesa