



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

EDITAL Nº 021/16 – 06 DE MAIO DE 2016

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do e-mail compras@motuca.sp.gov.br

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



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 021/16 – 06 DE MAIO DE 2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

<u>DEPARTAMENTO:</u>	Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.
<u>MODALIDADE:</u>	Pregão
<u>TIPO:</u>	Menor Preço Por Item
<u>AMPARO LEGAL:</u>	Lei Orgânica do Município de Motuca Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações c/c Decreto Municipal nº 568/2007 Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014

A Prefeitura Municipal de Motuca, Estado de São Paulo torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de sua pregoeira, designado pela **Portaria nº 2.025/2015**, de 09/12/2015, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Motuca
Setor de Compras e Licitações
Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/SP
Fone/Fax: (16) 3348-9300

Recebimento dos Envelopes/Credenciamento: Serão Recebidos Pontualmente até às 09:00 horas de 23 de Maio de 2016.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços para aquisição de equipamentos de informática, periféricos e eletroeletrônicos diversos para atender as necessidades das Secretarias**, conforme Anexo I (Termo de Referência), observadas as especificações ali estabelecidas.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação todas as empresas que atenderem as exigências deste Edital e todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

Os Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da pregoeira Sra. MARYLANE DIAS FERREIRA SILVA.

Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Motuca, nos termos do artigo 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93.



III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participantes deste pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente que contenha foto, e de documentação que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes proposta e documentação relativa a este pregão.

Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

Para credenciamento deverão ser apresentados os **seguintes documentos FORA dos envelopes n°s 1 e 2:**

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (Anexo II).

Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá **estar expressa no documento** apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" deste item III.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos Envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

"A licitante (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação de Pregão Presencial nº ___/___ que é qualificada como ___ (ME ou EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação na regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura."

A comprovação de que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte far-se-á mediante apresentação de certidão atualizada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comercio DNRC ou outro documento oficial idôneo.

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes pela via postal com AR também deverão apresentar declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se faça representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar da fase de lances verbais, bem como de manifestar intenção de recorrer.

IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo III** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 01 e 02.

No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais, de todos os itens que a proponente tiver interesse e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 01
PREGÃO Nº 015/2016
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE

ENVELOPE Nº 02
PREGÃO Nº 015/2016
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE

V – DA PROPOSTA

O **ENVELOPE Nº 01** conterá a proposta comercial, conforme o modelo constante no Anexo IV, bem como deve observar o que segue:

➤ A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, alternativas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelo contido no Anexo IV. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefones e/ou fax, CEP, Inscrição Estadual e nº do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Número do Pregão;
- c) Preço apresentado deve discriminar as características dos produtos cotados, que devem estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais depois da vírgula;
- d) Uma única cotação de preço, marca e modelo (para cada item);
- e) Prazo de entrega, o qual não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos contados a partir da formalização dos pedidos;

Obs.:

- 1) A apresentação da proposta preferencialmente deverá ser feito em mídia "CD-ROOM não regravavel ou USB" com a planilha de proposta devidamente preenchida, não podendo em hipótese alguma a alteração das colunas e linhas já disponíveis na planilha inicial, o arquivo deverá ser em XLS (Formato Excel), sendo que as empresas interessadas deverão entrar em contato com o Setor de Licitações para adquirir o arquivo.
- 2) A "Proposta Digital" deverá ser apresentada conforme modelo baixada do site, não podendo de forma alguma os campos contendo os descritivos dos itens serem alterados, devendo seguir no mesmo molde de quando baixados a partir do site, pois são meros resumos dos itens descritos nos modelos de "Propostas de Preços Escrita" a serem apresentados e assinados pelos licitantes participantes, considerando-se estes como válidos, sendo a proposta digital utilizada apenas para o preenchimento dos preços a serem copiados para o sistema de pregão como uma forma de agilizar os trabalhos.
- 3) Na apresentação da proposta digital (CD), para os campos dos valores unitários dos itens que não forem cotados pelos licitantes deverão constar valor 0,000 (zero), não podendo de forma alguma, os campos serem preenchidos de qualquer outra maneira, como por exemplo: com traços, pontos, asteriscos ou valores em branco ou mesmo ser excluído da planilha.
- 4) Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Que caso esta empresa seja vencedora de algum item deste certame se compromete a manter as condições exigidas para habilitação durante todo o período de validade do Contrato, ou no caso de impedimento superveniente, comunicar a Administração Municipal no prazo de cinco dias.

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

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

VI – DA HABILITAÇÃO

A licitante interessada em participar deste Pregão, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope nº 02, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, em cópias autenticadas ou em vias originais:

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- 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.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando regularidade previdenciária).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou domicílio do Licitante, através de Certidão Negativa.
- d) Prova de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF - FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente. (Tributos Mobiliários)



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Qualificação econômica-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

Demais Exigências:

- b) Declaração de que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **(Anexo V)**.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo VI)**.

Disposições Gerais da Habilitação:

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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, conforme "Caput" do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita as repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

Os documentos que vierem em forma de fotocópia deverão ser autenticados em cartório para garantir sua autenticidade, ou o licitante deverá apresentar a fotocópia acompanhada do documento original para que a autenticidade seja comprovada pelo pregoeiro.

VII – DO PROCEDIMENTO

No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de Recebimento dos Envelopes, na qual os interessados em participar do certame deverão entregar ao Pregoeiro o credenciamento de acordo com as especificações dadas.

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de DOCUMENTOS e PROPOSTA, será realizada a imediata abertura dos envelopes PROPOSTA na sessão pública solene, sendo os mesmos encaminhados para vista e assinatura pelos licitantes. Nesse mesmo momento também serão assinados pelos presentes os envelopes DOCUMENTOS (ainda fechados) que ficarão de posse do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

Todos os envelopes deverão ser vistados e rubricados por todos os licitantes presentes, e após, dar-se-á início a sessão para o julgamento das propostas, início da fase de lances verbais e continuidade dos trabalhos até o término da licitação. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.

VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda às exigências deste edital, considerando-se, para a determinação deste menor preço, a proposta que apresentar o menor valor (até 02 casas decimais, sendo desprezadas as demais).

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexeqüíveis nos termos do art. 48 da lei nº. 8.666/93.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Às licitantes selecionadas na forma dos dois parágrafos acima, serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal.

Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço Unitário.

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,10 (dez centavo)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o PREÇO UNITÁRIO do item.

O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob a pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Caso não realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço Unitário e os valores estimados para a licitação.

Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Unitário, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação.

Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item XII.

O recurso contra decisão do pregoeiro e equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes restantes (ainda não abertos) deverão ser guardados dentro de outro envelope, fornecido pela Prefeitura, devidamente lacrado e rubricados por todos os presentes, ficando o mesmo sob a responsabilidade do pregoeiro para serem exibidos na fase de reabertura da sessão pregão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

X – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Sendo aceitável a oferta vencedora, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

XI – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao (a) Pregoeiro (a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro e protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca, sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou “email” ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo determinado no presente edital;

Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

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

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, para apresentação de recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.

Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação e recursos por intermédio de “fac-símile” ou “email” (compras@motuca.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo determinado no presente edital;

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

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

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

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

XIII – ADJUDICAÇÃO

Verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) proponente(s) de melhor oferta, esta(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), pelo item correspondente, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto desta licitação.

Se a proponente de melhor oferta, do item, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do(s) item(s) e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

O objeto desta licitação será adjudicado por item à(s) licitantes(s) cuja(s) propostas (s) seja(m) consideradas(s) vencedora(s) do certame.

XIV – HOMOLOGAÇÃO

Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.



XV – DO REGISTRO DOS PREÇOS

A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal nº. 568/2007, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

Colhidas as assinaturas, a autoridade competente providenciará a imediata divulgação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

Seguindo as determinações do art. 62 da Lei federal nº. 8.666/93, após a elaboração do processo de compra, a contratação deverá ser efetivada. Esta ação poderá ocorrer por meio de assinatura de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições da Ata de Registro de Preços.

Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

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

Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional e será(ão) convocado(s) a assinar a Ata de Registros de Preços ocasião em que o fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, pelo Setor de Compras e Licitação, comparecer ao órgão contratante para assinar a Ata de Registro de Preços.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Motuca, consignadas no orçamento vigente e vindoura, classificadas e codificadas a seguir, condicionadas a disponibilidade orçamentária.

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e finanças

02.02.01 – Administração e Finanças

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 27

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e finanças

02.02.01 – Administração e Finanças

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 166

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Educação Infantil

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 35

12.365.0010.2005 – Manutenção do Ensino Pré escolar

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 51

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Federal – Ficha nº 52

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 168

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Federal – Ficha nº 114

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 112

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 169

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

XVIII – DO FORNECIMENTO (PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO)

A **EMPRESA CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS** deverá efetuar a sua proposta especificando, claramente, que fornecerá todos os produtos de primeira qualidade, especificados no **ANEXO I**.

Os itens adquiridos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas.

A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada parcelada, conforme Autorização de Fornecimento, no Almoarifado da Prefeitura Municipal de Motuca, sito à Rua São Luiz nº. 111, Centro, de segunda a sexta feira das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.

As requisições serão expedidas, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

O prazo para licitante vencedora do certame entregar o bem **não poderá ser superior a 07 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

Os produtos deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano.

A licitante vencedora garantirá a qualidade do objeto adquirido pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

A Licitante vencedora será responsável pelo transporte do equipamento, assegurando que o mesmo não seja danificado durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar às suas expensas o material que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do equipamento, obrigando-se a substituir o que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

Independentemente de ser ou não o fabricante, caberá à licitante efetuar, durante o prazo da garantia, a substituição de toda peça ou componente que apresentar defeito de fabricação ou divergências com as especificações fornecidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

Nos casos em que o objeto não estiver de acordo com o adquirido, o mesmo deverá ser substituído, as expensas do contratado.

XIX – RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

Executado a Ata de Registro de Preços, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº. 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pelo perfeito cumprimento da sua entrega.

Toda e qualquer entrega, deverá sempre estar acompanhada da Nota fiscal.

XX – DO PAGAMENTO

As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos objetos licitados, de acordo com o montante de bens efetivamente entregues, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento através de depósito bancário.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento é de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado, ou outra forma adotada pela Tesouraria Municipal.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

XXI – DOS REAJUSTES DE PREÇOS

O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

Fica facultado ao Município de Motuca, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

XXII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

XXIII – DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei nº. 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93.

De conformidade com art. 86 da lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contratado, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) da Ata de Registro de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se á comunicação escrita a empresa, e publicação do órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência - Especificações do Objeto.

ANEXO II – Termo de Credenciamento.

ANEXO III – Minuta de Regular Habilitação.

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO V – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO VI – Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativa à presente licitação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

A pregoeira, no interesse público, poderá:

- a) Sanar, revelar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;
- b) Rejeitar uma, várias ou todas as propostas;
- c) Desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital;
- d) Dispensar formalidades omitidas ou revelar irregularidades sanáveis;
- e) Estabelecer prazo para definir a classificação final, suspendendo, em decorrência, a reunião;
- f) Consultar os proponentes, durante a análise das propostas, para esclarecimentos de qualquer natureza que venham a facilitar o entendimento das mesmas na fase de julgamento;
- g) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo licitatório;

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, após a celebração da Ata de Registro de Preços, durante o prazo de 30 (trinta) dias.

O resultado deste registro de preços e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, para amplo conhecimento dos interessados.

Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro ou através do telefone (016) 3348-9300, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00.

Motuca/SP, aos 06 de Maio de 2016.

DR. CELSO TEIXEIRA ASSUMPTÃO NETO
– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N° 015/2016.

Tendo em vista a necessidade de formalização de Registro de Preços dos produtos relacionados abaixo, observadas as especificações ali estabelecidas, visando à eventual aquisição pela Prefeitura do Município de Motuca.

1 – RELAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Preço de Referência
01	04	Unid.	Computador de mesa com Processador 3.10GHz, Memória cache 3 MB, Memória RAM 6 GB, Sistema operacional Linux, Unidade óptica Gravador de DVD/CD, Leitor de cartão Memory Stick PRO, SD, MMC, Memory Stick, Tipo de memória DDR3, Disco rígido (HD) 1 TB SATA 2 5400 RPM, Placa mãe Vídeo, áudio e rede onboard, Chipset Intel® H61, Portas USB frontais 2, Portas USB traseiras 4, Saída HDMI 1, Rede 10/100, Placa de vídeo Integrada, com tecnologia Intel® HD Graphics 2000, aceleração gráfica integrada, vídeos HD e suporte a Microsoft® DirectX 10.1, Placa de som Integrada, com suporte para áudio 5.1, Teclado PS/2, Português Brasil ABNT2 com 107 teclas, Mouse PS/2, óptico com 2 botões e scroll, Softwares inclusos - An+A1:D11tivírus, Aplicativos para escritório (editor de texto, planilha eletrônica, gerenciador de apresentações, editor de imagens e editor HTML), Sistema de Recuperação Eletrônico, Tensão/Voltagem Bivolt; Monitor LED 21.5" Widescreen Full HD, Diagonal visual 54,6 cm, Resolução máxima 1920 x 1080 @ 60 Hz (FULL HD), Pixel pitch 0,248 mm, Tempo de resposta 5 ms, Brilho 250 cd/m2, Contraste dinâmico 20.000.000:1, Ângulo de visão (H x V) 170° x 160°, tensão/Voltagem bivolt. Caixas de som multimídia, potência de 40W RMS. Cor: PRETO	
02	01	Unid.	Notebook Processador: 7ª geração do processador intel core i5-4210u (até 2.7 ghz, 3mb cache) (ou similar)sistema operacional: windows 8.1, 64bit, em português; memória: memória 8gb, single channel ddr3, 1600mhz (1x8gb); disco rígido: disco rígido de 1tb, sata (5400 rpm); placa vga: placa de vídeo com memória dedicada de 2gb ddr3l; unidade óptica: leitor e gravador de dvd/cd; tela: tela led hd de 14.0 polegada (1366x768) com true life (sem tecnologia touchscreen); wireless: wireless driver-n 1705 + bluetooth 4.0; bateria: bateria de 4 células, 40whr; conexões externas do chassi; hdmi 1.4a, usb 3.0 (1), usb 2.0 (2), slot de segurança, cartão de mídia (sd, sdhc, sdx); touchpad multitoque com reconhecimento de gestos, além de rolagem integrada.	
03	05	Unid.	Teclado abnt2 usb p/ microcomputador, na cor preto, extensão do cabo: 1,4 metros e compatibilidade: windows 9x/me/2000/xp/vista.	



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

04	05	Unid.	Mouse usb resolução de 1000 dpi e 3 botoes, na cor preto, compatibilidade: wundows 2000/me/xp/vista/7 e mac	
05	02	Unid.	Switch 08 portas rj-45 10/100/1000base-tx, consumo de energia: 3,6 w (máximo) e dimensões: 15,5cm x 9cm x 3cm; consumo de energia: 3,6 w (máximo); voltagem de entrada: 100 a 240 vca; -12 v; frequência de entrada: 50/60 hz dimensões: 15,5 cm x 9 cm x 3 cm.	
06	01	Unid.	Leitor de código de barra: Com acionamento de leitura automático e manual; Fonte de luz de diodo 660nm LED vermelho visível; Largura de abertura: 80 mm; Velocidade de leitura de no mínimo 100 scans/seg; Contraste de impressão com reflexão mínima de até 45%; Profundidade de campo de 0 á 10 mm; Tamanho máximo do código lido até 8 centímetros; Padrão do conector deverá ser Mini-Din, USB e RS-232; Deverá ser imune a interferências da luz ambiente até 5.000 lux; Indicação de leitura através de aviso sonoro e luminoso; Alimentação elétrica máximo de consumo 130 mA; Interface de comunicação RS-232 via teclado (Wedge) e USB;	
07	01	Unid.	Retroprojeto r "Datashow": Tecnologia LCD; Brilho ANSI Lumens: 2000; Relação de Contraste: 400:1; Resolução Nativa: SVGA(800 x 600); Resolução suportada: VGA, XGA, SXGA, SXGA+ ; Aspecto: 4:3(Suporte a 16:9); Tipo de Lente: Fixa; Foco: 16.6mm; Zoom: Digital-->1.0 – 1,35; Controle Remoto com função mouse: Sim(opcional); Lâmpada 170W; Tempo de vida útil da lâmpada(H): 3000H (4 000H modo econômico); Distância de projeção aproximada(metros): 0,88 a 12,1; Correção de Keystone vertical: +/- 30%; Entrada para PC(Entrada VGA / RGB): Sim(Mini D-Sub x 1); Entrada de áudio: Sim (2 RCA x 1); Saída para monitor: Sim(Mini D-Sub x 1); Compatibilidade de vídeo: NTSC / NTSC4.43 / PAL-M / PAL – N / PAL - 60 / SECAM / HDTV:480i, 480p, 720p, 1080i; Porta de Controle: USB 1.1	
08	02	Unid.	Multifuncional - Especificações: Sistema de Impressão - Função - Impressora, copiadora, Scanner, Wi-Fi, Rede 10/100; Duplex Automático; Ciclo Mensal - 3000 páginas/mês; Velocidade de Impressão - Preto: 9,7 ipm - Capacidade da bandeja - Entrada / Saída: 100; Alimentador Automático; Capacidade do Alimentador - 100 folhas; Impressão Duplex – Sim; Formato do Papel: A4, A5, B5, Letter, Legal, 4 "x6", 5 "x7", 8 "x10", envelopes (DL, COM10); Conexão - USB – Wifi; Fonte de Alimentação; Interna- Bivolt automático. Processo Cópia: Cópia LED eletrostático, mono componente; Especificações do Equipamento: Sistema Toner: Toner polimerizado; Velocidade A4 cópia/impressão mono (cpm): Até 25 ppm; Velocidade duplex A4 mono (cpm): Até 10 ppm; Tempo 1ª cópia/impressão mono (seg.): 5 seg.;Tempo aquecimento (seg.): Aprox. 12 seg. Resolução cópia (dpi): 600 x 600 Gradações: 256 gradações; Multi-cópia: 1-99; Formato original: Máx. A4; Ampliação: 25-400 % em	



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			<p>passos de 1%; Funções cópia: Frente e verso, separação eletrônica, rotação, 2em1, 4em1, cópia BI, configurações formato individual;</p> <p>Especificações Impressora: Resolução de impressão: 600 x 600; Velocidade CPU controlador: 366 MHz; Linguagem descrição de página: GDI PCL 5e/XL, PostScript 3 (opcional), Impressão direta PDF (opcional), Impressão fontrs código de barra e OCR (opcional); Sistemas operativos: Windows XP (32/64), Windows VISTA (32/64), Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64), Windows Server 2003/2008 (32/64) 2008 R2 (64), Windows Server 2012 (64), Macintosh OS X 10.x, Unix, Linux, Citrix, SAP, AS/400. Funções impressora: Frente e verso, capa, separação eletrônica, ajuste densidade, modo poupança toner, n-up, marca de água (apenas PCL, PostScript 3), impressão segura.</p> <p>Especificações Scanner: Velocidade digitalização cor (opm): Até 27 opm; Velocidade digitalização mono (opm): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Máx.: 600 x 600; Modos digitalização: Scan-para-eMail, Scan-para-SMB, Scan-para-FTP, Scan-para-USB, TWAIN local/rede. Formatos de ficheiro: PDF, PDF encriptado, TIFF, JPEG; Destinos de digitalização: 1,030 (singular + grupo); suporte LDAP;</p> <p>Especificações Fax: Fax standard: Super G3 (opcional); Transmissão fax: Analógico; PC-Fax; Resolução fax (dpi): Máx.: 406 x 392; Funções fax: Desvio tempo, reencaminhamento automático de fax; Cor: Preto</p>	
09	01	Unid.	<p>Multifuncional - Especificações: Sistema de Impressão - Função - Impressora, copiadora, Scanner, Wi-Fi, Rede 10/100; Duplex Automático; Ciclo Mensal - 3000 páginas/mês; Velocidade de Impressão - Preto: 9,7 ipm - Capacidade da bandeja - Entrada / Saída: 100; Alimentador Automático; Capacidade do Alimentador - 100 folhas; Impressão Duplex – Sim; Formato do Papel: A4, A5, B5, Letter, Legal, 4 "x6", 5 "x7", 8 "x10", envelopes (DL, COM10); Conexão - USB – Wifi; Fonte de Alimentação; Interna- Bivolt automático. Processo Cópia: Cópia LED eletrostático, mono componente;</p> <p>Especificações do Equipamento: Sistema Toner: Toner polimerizado; Velocidade A4 cópia/impressão mono (cpm): Até 25 ppm; Velocidade duplex A4 mono (cpm): Até 10 ppm; Tempo 1ª cópia/impressão mono (seg.): 5 seg.; Tempo aquecimento (seg.): Aprox. 12 seg. Resolução cópia (dpi): 600 x 600 Graduações: 256 gradações; Multi-cópia: 1-99; Formato original: Máx. A4; Ampliação: 25-400 % em passos de 1%; Funções cópia: Frente e verso, separação eletrônica, rotação, 2em1, 4em1, cópia BI, configurações formato individual;</p> <p>Especificações Impressora: Resolução de impressão: 600 x 600; Velocidade CPU controlador: 366 MHz; Linguagem descrição de página: GDI PCL 5e/XL, PostScript 3 (opcional), Impressão direta PDF (opcional), Impressão fontrs código de barra e</p>	



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			OCR (opcional); Sistemas operativos: Windows XP (32/64), Windows VISTA (32/64), Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64), Windows Server 2003/2008 (32/64) 2008 R2 (64), Windows Server 2012 (64), Macintosh OS X 10.x, Unix, Linux, Citrix, SAP, AS/400. Funções impressora: Frente e verso, capa, separação eletrônica, ajuste densidade, modo poupança toner, n-up, marca de água (apenas PCL, PostScript 3), impressão segura. Especificações Scanner: Velocidade digitalização cor (opm): Até 27 opm; Velocidade digitalização mono (opm): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Máx.: 600 x 600; Modos digitalização: Scan-para-eMail, Scan-para-SMB, Scan-para-FTP, Scan-para-USB, TWAIN local/rede. Formatos de ficheiro: PDF, PDF encryptado, TIFF, JPEG; Destinos de digitalização: 1,030 (singular + grupo); suporte LDAP; Especificações Fax: Fax standard: Super G3 (opcional); Transmissão fax: Analógico; PC-Fax; Resolução fax (dpi): Máx.: 406 x 392; Funções fax: Desvio tempo, reencaminhamento automático de fax; Cor: Preto	
10	01	Unid.	Câmera Digital - Características: Tamanho da Tela: 3.0"; Resolução Foto: 16MP; Resolução Vídeo: HD; Zoom: Zoom Óptico: 16x, Zoom Digital: 4x; Tipo de Lente: Grande Angular de 28mm; Flash: Auto, Flash Manual Ligado/Desligado, Sincronização Lenta; Alcance Flash: 50 cm - 3,0 m (W)/60 cm – 2,0 m (T); Senso: CCD; ISO: AutoISO 100-1600; Macro: 1 cm (W) a partir da parte da frente da objetiva em macro; Abertura: f/3,5 - f/5,9; Velocidade do Obturador: 1 – 1/3200 seg.; Alcance do Foco: 5,0 – 80,0 mm (equivalente a 35 mm: 28 – 448 mm); Microfone; Conexões: USB; Estabilizador de Imagem: IS Intel; Slot para Cartão de Memória; Cartões Compatíveis: SD/SDHC/SDXC; Montagem de Tripé; Idioma do Menu: Português, Inglês, Alemão, Neerlandês, Dinamarquês, Finlandês, Italiano, Norueguês, Sueco, Espanhol, Grego, Russo, Polaco, Checo, Húngaro, Romeno, Ucrainiano, Turco, Árabe, Tailandês, Chinês Simplificado, Chinês Tradicional, Coreano e Japonês. Alimentação: Bateria. Especificações Técnicas: Cor: Preto; Voltagem: Bivolt; Garantia: 01 ano.	
11	03	Unid.	Aparelho de DVDs player (com controle remoto e cabos AV e HDMI inclusos), compatíveis com as mídias DVD vídeo e CD, compatível com formatos MP3, AVI, MP4, JPEG, DIVX, VCD. Entrada USB (no mínimo uma). Saídas: HDMI, VÍDEO COMPONENTE, VÍDEO COMPOSTO, COAXIAL DIGITAL, ÁUDIO ANALÓGICO. BIVOLT.	
12	02	Unid.	Smart TV 42 polegadas com tecnologia LED , Tamanho da tela: 42" widescreen; Tipo de Painel: antirreflexo com revestimento rígido e anti arranhões; Com tecnologia SMART TV Resolução: 1920x1080 @60HZ igual ou superior; Brilho: igual ou superior 300cd/m2; Contraste Mínimo: DFC 200.000:1; Ângulo de visão: 178°; Conexões: VGA, D-Sub, DVI-D, HDMI; porta de rede e/ou conexão	



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			wireless (802.11 a ou b ou g ou n ou qualquer combinação desses padrões). Conexão wireless integrado; Voltagem: bivolt automático; Deverão ser fornecidos com todos acessórios necessários para o seu funcionamento; 3 entradas USB ou superior; 1 entradas V- Componente; 1 entrada para PC (RGB); 3 entradas HDMI ou superior; 1 entradas de Áudio e Vídeo; Cor: preta predominante; Caixa acústica embutida; Conversor para TV digital embutido; Unidade de Controle Remoto Permitindo controle e ajuste geral, via menu interativo, chaveamento entre standby e modo operacional; Cabo de alimentação, Cabo de Áudio, Cabo HDMI, Cabo VGA, Mídia de drivers e de documentação, Guia de instalação rápida, Informações de segurança; Garantia mínima: 12 meses.	
--	--	--	--	--

2 – CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA

- 2.1. O produto descrito neste Termo de Referência deverá ser entregue ao Contratante conforme os prazos previstos no Edital, mediante Autorização de Fornecimento.
- 2.2. Ressaltamos que o item desta licitação deve ser de primeira qualidade.
- 2.3. A entrega deverá ser efetuada em até 07 (sete) dias após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

3 – DO LOCAL DE ENTREGA

- 3.1. A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado Municipal sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP.
- 3.2. Quando do recebimento do produto, que será feito por funcionários designados, no local da entrega, serão verificadas a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega de produtos fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e enjeitará o produto, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabível.
- 3.3. Juntamente com o objeto deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a manifestação favorável dos setores fiscalizantes nas Notas Fiscais Eletrônica (NFe) apresentadas para cada Secretaria, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
- 4.1.1 Para a aquisição de bens a NFe deverá ser emitida em acordo com o estabelecido no protocolo ICMS nº 1 de 03/02/2011.
- 4.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 4.1.
- 4.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

DR. CELSO TEIXEIRA ASSUMPTÃO NETO
– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO N° 015/2016

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (encereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) _____, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL** nº ____/____, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (N° 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N° 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REGULAR HABILITAÇÃO

PREGÃO N° 015/2016.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2016**, que declara para os devidos fins que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREGOEIRA OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.

PREGÃO Nº. 015/2016

RAZÃO SOCIAL		Carimbo CNPJ
ENDEREÇO		
CNPJ		
I. ESTADUAL		
CEP		
TELEFONE		
FAX		

Relação dos Produtos

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid.	Marca	V. Unitário	V. Total
01	Computador de mesa com Processador 3.10GHz, Memória cache 3 MB, Memória RAM 6 GB, Sistema operacional Linux, Unidade óptica Gravador de DVD/CD, Leitor de cartão Memory Stick PRO, SD, MMC, Memory Stick, Tipo de memória DDR3, Disco rígido (HD) 1 TB SATA 2 5400 RPM, Placa mãe Vídeo, áudio e rede onboard, Chipset Intel® H61, Portas USB frontais 2, Portas USB traseiras 4, Saída HDMI 1, Rede 10/100, Placa de vídeo Integrada, com tecnologia Intel® HD Graphics 2000, aceleração gráfica integrada, vídeos HD e suporte a Microsoft® DirectX 10.1, Placa de som Integrada, com suporte para áudio 5.1, Teclado PS/2, Português Brasil ABNT2 com 107 teclas, Mouse PS/2, óptico com 2 botões e scroll, Softwares inclusos - An+A1:D11tivirus, Aplicativos para escritório (editor de texto, planilha eletrônica, gerenciador de apresentações, editor de imagens e editor HTML), Sistema de Recuperação Eletrônico, Tensão/Voltagem Bivolt; Monitor LED 21.5" Widescreen Full HD, Diagonal visual 54,6 cm, Resolução máxima 1920 x 1080 @ 60 Hz (FULL HD), Pixel pitch 0,248 mm, Tempo de resposta 5 ms, Brilho 250 cd/m2, Contraste dinâmico 20.000.000:1, Ângulo de visão (H x V) 170° x 160°, tensão/Voltagem bivolt. Caixas de som multimídia, potência de 40W RMS. Cor: PRETO	04	Unid.			
02	Notebook Processador: 7ª geração do processador intel core i5-4210u (até 2.7 ghz,	01	Unid.			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

	3mb cache) (ou similar) sistema operacional: windows 8.1, 64bit, em português; memória: memória 8gb, single channel ddr3, 1600mhz (1x8gb); disco rígido: disco rígido de 1tb, sata (5400 rpm); placa vga: placa de vídeo com memória dedicada de 2gb ddr3l; unidade óptica: leitor e gravador de dvd/cd; tela: tela led hd de 14.0 polegada (1366x768) com true life (sem tecnologia touchscreen); wireless: wireless driver-n 1705 + bluetooth 4.0; bateria: bateria de 4 células, 40whr; conexões externas do chassi: hdmi 1.4a, usb 3.0 (1), usb 2.0 (2), slot de segurança, cartão de mídia (sd, sdhc, sdx); touchpad multitoque com reconhecimento de gestos, além de rolagem integrada.					
03	Teclado abnt2 usb p/ microcomputador, na cor preto, extensão do cabo: 1,4 metros e compatibilidade: windows 9x/me/2000/xp/vista.	05	Unid.			
04	Mouse usb resolução de 1000 dpi e 3 botoes, na cor preto, compatibilidade: wundows 2000/me/xp/vista/7 e mac	05	Unid.			
05	Switch 08 portas rj-45 10/100/1000base-tx, consumo de energia: 3,6 w (máximo) e dimensões: 15,5cm x 9cm x 3cm; consumo de energia: 3,6 w (máximo); voltagem de entrada: 100 a 240 vca; -12 v; frequência de entrada: 50/60 hz dimensões: 15,5 cm x 9 cm x 3 cm.	02	Unid.			
06	Leitor de código de barra: Com acionamento de leitura automático e manual; Fonte de luz de diodo 660nm LED vermelho visível; Largura de abertura: 80 mm; Velocidade de leitura de no mínimo 100 scans/seg; Contraste de impressão com reflexão mínima de até 45%; Profundidade de campo de 0 á 10 mm; Tamanho máximo do código lido até 8 centímetros; Padrão do conector deverá ser Mini-Din, USB e RS-232; Deverá ser imune a interferências da luz ambiente até 5.000 lux; Indicação de leitura através de aviso sonoro e luminoso; Alimentação elétrica máximo de consumo 130 mA; Interface de comunicação RS-232 via teclado (Wedge) e USB;	01	Unid.			
07	Retroprojeter "Datashow": Tecnologia LCD; Brilho ANSI Lumens: 2000; Relação de Contraste: 400:1; Resolução Nativa: SVGA(800 x 600); Resolução suportada: VGA, XGA, SXGA, SXGA+ ; Aspecto: 4:3(Suporte a 16:9); Tipo de Lente: Fixa; Foco: 16.6mm; Zoom: Digital-->1.0 – 1,35; Controle Remoto com função mouse: Sim(opcional); Lâmpada 170W; Tempo de vida útil da lâmpada(H): 3000H (4 000H modo econômico); Distância de projeção aproximada(metros): 0,88 a 12,1; Correção de Keystone vertical: +/- 30%; Entrada para PC(Entrada VGA / RGB): Sim(Mini D-Sub x 1); Entrada de áudio: Sim (2 RCA x 1); Saída para monitor: Sim(Mini D-Sub x 1); Compatibilidade de vídeo: NTSC / NTSC4.43 / PAL-M / PAL – N / PAL -60 / SECAM / HDTV:480i, 480p, 720p, 1080i; Porta de Controle: USB 1.1	01	Unid.			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

08	<p>Multifuncional - Especificações: Sistema de Impressão - Função - Impressora, copiadora, Scanner, Wi-Fi, Rede 10/100; Duplex Automático; Ciclo Mensal - 3000 páginas/mês; Velocidade de Impressão - Preto: 9,7 ipm - Capacidade da bandeja - Entrada / Saída: 100; Alimentador Automático; Capacidade do Alimentador - 100 folhas; Impressão Duplex – Sim; Formato do Papel: A4, A5, B5, Letter, Legal, 4 "x6", 5 "x7", 8 "x10", envelopes (DL, COM10); Conexão - USB – Wifi; Fonte de Alimentação; Interna- Bivolt automático. Processo Cópia: Cópia LED eletrostático, mono componente;</p> <p>Especificações do Equipamento: Sistema Toner: Toner polimerizado; Velocidade A4 cópia/impressão mono (cpm): Até 25 ppm; Velocidade duplex A4 mono (cpm): Até 10 ppm; Tempo 1ª cópia/impressão mono (seg.): 5 seg.; Tempo aquecimento (seg.): Aprox. 12 seg. Resolução cópia (dpi): 600 x 600</p> <p>Gradações: 256 gradações; Multi-cópia: 1-99; Formato original: Máx. A4; Ampliação: 25-400 % em passos de 1%; Funções cópia: Frente e verso, separação eletrônica, rotação, 2em1, 4em1, cópia BI, configurações formato individual;</p> <p>Especificações Impressora: Resolução de impressão: 600 x 600; Velocidade CPU controlador: 366 MHz; Linguagem descrição de página: GDI PCL 5e/XL, PostScript 3 (opcional), Impressão direta PDF (opcional), Impressão fontes código de barra e OCR (opcional); Sistemas operativos: Windows XP (32/64), Windows VISTA (32/64), Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64), Windows Server 2003/2008 (32/64) 2008 R2 (64), Windows Server 2012 (64), Macintosh OS X 10.x, Unix, Linux, Citrix, SAP, AS/400. Funções impressora: Frente e verso, capa, separação eletrônica, ajuste densidade, modo poupança toner, n-up, marca de água (apenas PCL, PostScript 3), impressão segura.</p> <p>Especificações Scanner: Velocidade digitalização cor (opm): Até 27 opm; Velocidade digitalização mono (opm): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Máx.: 600 x 600; Modos digitalização: Scan-para-eMail, Scan-para-SMB, Scan-para-FTP, Scan-para-USB, TWAIN local/rede. Formatos de ficheiro: PDF, PDF encriptado, TIFF, JPEG; Destinos de digitalização: 1,030 (singular + grupo); suporte LDAP;</p> <p>Especificações Fax: Fax standard: Super G3 (opcional); Transmissão fax: Analógico; PC-Fax; Resolução fax (dpi): Máx.: 406 x 392; Funções fax: Desvio tempo, reencaminhamento automático de fax; Cor: Preto</p>	02	Unid.		
09	<p>Multifuncional - Especificações: Sistema de Impressão - Função - Impressora, copiadora,</p>	01	Unid.		



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>Scanner, Wi-Fi, Rede 10/100; Duplex Automático; Ciclo Mensal - 3000 páginas/mês; Velocidade de Impressão - Preto: 9,7 ipm - Capacidade da bandeja - Entrada / Saída: 100; Alimentador Automático; Capacidade do Alimentador - 100 folhas; Impressão Duplex – Sim; Formato do Papel: A4, A5, B5, Letter, Legal, 4 "x6", 5 "x7", 8 "x10", envelopes (DL, COM10); Conexão - USB – Wifi; Fonte de Alimentação; Interna- Bivolt automático. Processo Cópia: Cópia LED eletrostático, mono componente;</p> <p>Especificações do Equipamento: Sistema Toner: Toner polimerizado; Velocidade A4 cópia/impressão mono (cpm): Até 25 ppm; Velocidade duplex A4 mono (cpm): Até 10 ppm; Tempo 1ª cópia/impressão mono (seg.): 5 seg.; Tempo aquecimento (seg.): Aprox. 12 seg. Resolução cópia (dpi): 600 x 600</p> <p>Graduações: 256 graduações; Multi-cópia: 1-99; Formato original: Máx. A4; Ampliação: 25-400 % em passos de 1%; Funções cópia: Frente e verso, separação eletrônica, rotação, 2em1, 4em1, cópia BI, configurações formato individual;</p> <p>Especificações Impressora: Resolução de impressão: 600 x 600; Velocidade CPU controlador: 366 MHz; Linguagem descrição de página: GDI PCL 5e/XL, PostScript 3 (opcional), Impressão direta PDF (opcional), Impressão fontes código de barra e OCR (opcional); Sistemas operativos: Windows XP (32/64), Windows VISTA (32/64), Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64), Windows Server 2003/2008 (32/64) 2008 R2 (64), Windows Server 2012 (64), Macintosh OS X 10.x, Unix, Linux, Citrix, SAP, AS/400. Funções impressora: Frente e verso, capa, separação eletrônica, ajuste densidade, modo poupança toner, n-up, marca de água (apenas PCL, PostScript 3), impressão segura. Especificações Scanner: Velocidade digitalização cor (opm): Até 27 opm; Velocidade digitalização mono (opm): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Até 40 opm; Resolução digitalização (dpi): Máx.: 600 x 600; Modos digitalização: Scan-para-eMail, Scan-para-SMB, Scan-para-FTP, Scan-para-USB, TWAIN local/rede. Formatos de ficheiro: PDF, PDF encriptado, TIFF, JPEG; Destinos de digitalização: 1,030 (singular + grupo); suporte LDAP; Especificações Fax: Fax standard: Super G3 (opcional); Transmissão fax: Analógico; PC-Fax; Resolução fax (dpi): Máx.: 406 x 392; Funções fax: Desvio tempo, reencaminhamento automático de fax; Cor: Preto</p>				
10	<p>Câmera Digital - Características: Tamanho da Tela: 3.0"; Resolução Foto: 16MP; Resolução Vídeo: HD; Zoom: Zoom Óptico: 16x, Zoom Digital: 4x; Tipo de Lente: Grande Angular de 28mm; Flash: Auto, Flash Manual</p>	01	Unid.		



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

	Ligado/Desligado, Sincronização Lenta; Alcance Flash: 50 cm - 3,0 m (W)/60 cm – 2,0 m (T); Senso: CCD; ISO: AutoISO 100-1600; Macro: 1 cm (W) a partir da parte da frente da objetiva em macro; Abertura: f/3,5 - f/5,9; Velocidade do Obturador: 1 – 1/3200 seg.; Alcance do Foco: 5,0 – 80,0 mm (equivalente a 35 mm: 28 – 448 mm); Microfone; Conexões: USB; Estabilizador de Imagem: IS Intel; Slot para Cartão de Memória; Cartões Compatíveis: SD/SDHC/SDXC; Montagem de Tripé; Idioma do Menu: Português, Inglês, Alemão, Neerlandês, Dinamarquês, Finlandês, Italiano, Norueguês, Sueco, Espanhol, Grego, Russo, Polaco, Checo, Húngaro, Romeno, Ucraniano, Turco, Árabe, Tailandês, Chinês Simplificado, Chinês Tradicional, Coreano e Japonês. Alimentação: Bateria. Especificações Técnicas: Cor: Preto; Voltagem: Bivolt; Garantia: 01 ano.					
11	Aparelho de DVDs player (com controle remoto e cabos AV e HDMI inclusos), compatíveis com as mídias DVD vídeo e CD, compatível com formatos MP3, AVI, MP4, JPEG, DIVX, VCD. Entrada USB (no mínimo uma). Saídas: HDMI, VÍDEO COMPONENTE, VÍDEO COMPOSTO, COAXIAL DIGITAL, ÁUDIO ANALÓGICO. BIVOLT.	03	Unid.			
12	Smart TV 42 polegadas com tecnologia LED , Tamanho da tela: 42” widescreen; Tipo de Painel: antirreflexo com revestimento rígido e anti arranhões; Com tecnologia SMART TV Resolução: 1920x1080 @60HZ igual ou superior; Brilho: igual ou superior 300cd/m2; Contraste Mínimo: DFC 200.000:1; Ângulo de visão: 178º; Conexões: VGA, D-Sub, DVI-D, HDMI; porta de rede e/ou conexão wireless (802.11 a ou b ou g ou n ou qualquer combinação desses padrões). Conexão wireless integrado; Voltagem: bivolt automático; Deverão ser fornecidos com todos acessórios necessários para o seu funcionamento; 3 entradas USB ou superior; 1 entradas V- Componente; 1 entrada para PC (RGB); 3 entradas HDMI ou superior; 1 entradas de Áudio e Vídeo; Cor: preta predominante; Caixa acústica embutida; Conversor para TV digital embutido; Unidade de Controle Remoto Permitindo controle e ajuste geral, via menu interativo, chaveamento entre standby e modo operacional; Cabo de alimentação, Cabo de Áudio, Cabo HDMI, Cabo VGA, Mídia de drivers e de documentação, Guia de instalação rápida, Informações de segurança; Garantia mínima: 12 meses.	02	Unid.			
Valor Total						

A licitante declara que:

a) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes do edital.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.
- e) Declara que os produtos são de primeira qualidade.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”

PREGÃO Nº 015/2016.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016**, que não possui em seu quadro de funcionário pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº 015/2016, do Município de Motuca.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital nº 021/2016 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Motuca/SP, _____ de 2016.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Validade:

Pregão Nº 015/2016.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA E A EMPRESA**

Aos ___ (____) dias do mês de _____ de 2016, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOTUCA Estado de São Paulo, com sede na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca, estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, c/c Decreto Municipal nº 568/2007 em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 0___/2016, devidamente, HOMOLOGADA em ___/___/____, resolve Registrar os Preços dos bens relacionados na relação anexa que fica fazendo parte integrante desta Ata, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no certame acima referenciado.

FORNECEDOR

“O Fornecedor (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), representado neste ato por (___), portador da carteira de identidade nº (___), e inscrita no C.P.F. sob o n.º (___), a seguir denominada FORNECEDOR”.

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preço dos bens relacionados na relação anexa observada as especificações contidas no Termo de Referência do processo licitatório em epígrafe, com vistas à eventual aquisição de **equipamentos de informática, periféricos e eletroeletrônicos diversos para atender as necessidades das Secretarias.**

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser rescindida de comum acordo entre as partes, conforme legislação vigente.
- 2.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações da Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município **não fica obrigado a adquirir**, exclusivamente por seu intermédio, os produtos constantes na lista anexa, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que sejam observadas as regras atinentes à licitação (Lei nº. 8.666/93), sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras.
- 2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses prevista no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e alterada pela 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, aos seus fornecedores, o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

3. DO RECEBIMENTO, LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

- 3.1. O "FORNECEDOR" obriga-se a entregar os produtos em local designado pela Administração, sendo que Correrão por conta do "FORNECEDOR" todos os riscos e despesas originários de transporte e descarga do material requisitado pela municipalidade.
- 3.2. O compromisso de fornecimento do material só estará caracterizado mediante a assinatura de contrato escrito, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições desta Ata de Registro de Preços.
- 3.3. Os Pedidos deverão ser formulados através de fax/ofício, memorando ou requisição de material, devendo conter: data, número do processo, da Ata de Registro de Preços, especificação do material, quantidade, local para entrega, nome, carimbo e assinatura do responsável pelo setor, devendo a cópia do mesmo ser juntada aos processos de liquidação.
- 3.4. A detentora fica obrigada a atender todos os Pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.5. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o Pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 3.6. O material objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela Prefeitura do Município, consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 3.7. O material a ser entregue deverá estar devidamente embalado, constando externamente e visível a sua especificação, quantidade, validade e outros detalhamentos exigidos por Lei e deverá ter garantia mínima de 01 (um) ano.
- 3.8. A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no endereço constante na Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta feira das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.

4. DOS PREÇOS

- 4.1. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o constante da lista anexa, a qual integra a presente. Valor Total Registrado: R\$ (...)
- 4.2. No(s) preço(s) unitário(s) ora registrado(s) já está(ão) inclusa(s) todas as despesas diretas e indiretas, bem como os impostos incidentes, ficando certo de que à "PREFEITURA" nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço constante no "QUADRO RESUMO" que faz parte integrante desta Ata.

5. FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A Prefeitura se compromete a efetuar o(s) pagamento(s), até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado, ou outra forma adotada pela Tesouraria Municipal.

- 5.2. Os proponentes deverão apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) desta licitação contendo expressamente o nº. da licitação e respectivo processo licitatório.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação onerarão verbas da seguinte dotação orçamentária:

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e finanças

02.02.01 – Administração e Finanças

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 27

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e finanças

02.02.01 – Administração e Finanças

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 166

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Educação Infantil

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 35

12.365.0010.2005 – Manutenção do Ensino Pré escolar

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 51

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Federal – Ficha nº 52

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 168

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Federal – Ficha nº 114

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 112

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social.

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – Tesouro – Ficha nº 169

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde



7. PENALIDADES

- 7.1. A recusa pela detentora da Ata de Registro de Preços em retirar a Nota de Empenho e Pedido de Compra fora do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa, aceita pela Prefeitura Municipal sujeitar-se-á as penalidades estabelecidas no edital regulador do certame.
- 7.2. Pela inexecução ou descumprimento parcial ou total das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura poderá aplicar ao "Fornecedor" as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e no respectivo edital.

8. REAJUSTES DE PREÇOS

- 8.1. A detentora da Ata de Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a adequação dos preços vigentes, através de solicitação, formal à Prefeitura do Município, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisições de produtos, matéria primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários.
- 8.2. Independente da solicitação do item supra, a Prefeitura do Município poderá, a qualquer tempo, rever os preços em vigor, reduzindo-os em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados nos mercados atacadistas dos diferentes produtos no âmbito nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da data de sua divulgação.
- 8.3. O preço a ser pago à detentora da Ata será o vigente na data do Pedido de Compra, independentemente da data da entrega dos passes.
- 8.4. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas Federais ou Municipais sobre a matéria.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 9.1. O FORNECEDOR obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito.
 - 10.1.1. Pela Administração quando:
 - 10.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.
 - 10.1.1.2. A detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a administração não aceitar sua justificativa.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços.
- 10.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.
- 10.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.
- 10.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.
- 10.2. Pela detentora quando, mediante solicitação por escrito comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.
- 10.3. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas na presente, caso não aceitas as razões do pedido.
- 10.4. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser cancelada nos casos e na forma prevista nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura do Município, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 11.2. As interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.
- 11.3. Fazem parte integrante desta Ata o Edital, a proposta apresentada pela Detentora, a lista anexa e todos os demais itens e anexos contidos no edital que regula o certame independente de qualquer transcrição.
- 11.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.
- 11.5. E por estarem de acordo com as condições desta Ata, assinam as partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Local, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL

EMPRESA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Nome
RG: