

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 043/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DE REALIZAÇÃO: 06/08/2019

HORÁRIO: 09h30m (Horário Oficial de Brasília - DF)

LOCAL: Av. Presidente Kennedy, nº 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA

O Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** para a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme Termo de Referência (**ANEXO VI**). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se-lhe subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, especialmente a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, o Decreto Municipal n. 3.593, de 20 de agosto de 2003, o Decreto Municipal n. 6.238, de 5 de junho de 2017, e a Portaria GS n. 3/2019 do IPMPG.

1. Preâmbulo.

1.1 - Os envelopes contendo a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e a "**DOCUMENTAÇÃO**", bem como os demais documentos obrigatórios nos termos deste Edital serão recebidos na Sala de Reuniões do Palácio São Francisco de Assis – Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy n.º 9000, Vila Mirim, no dia **06/08/2019**, às **09h30m (Horário Oficial de Brasília - DF)**, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

1.1.1 - O licitante que não tenha interesse em credenciar representante para os atos presenciais poderá apresentar os envelopes **PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 1)** e **DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE 2)** na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande – IPMPG (Rua Jaú, n. 880 – 5º andar – Boqueirão – Praia Grande). Na mesma ocasião, deverá apresentar, em envelope à parte devidamente identificado, os seguintes documentos obrigatórios: a) a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (**ANEXO III**); b) a declaração de ME/EPP (**ANEXO IV**); c) a declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que seja dirigente do órgão contratante (**ANEXO VIII**).

1.1.2 - O prazo da entrega dos documentos na sede do IPMPG é das 9:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo, iniciando-se na data de publicação deste Edital e estendendo-se até 2 (duas) horas antes do início da sessão pública de que trata o subitem 1.1. A partir desse horário, a entrega será realizada nos termos do subitem 1.1.

1.1.3 - A abertura dos envelopes entregues na sede do IPMPG ocorrerá na sessão pública de que trata o subitem 1.1., devendo-se ressaltar que a ausência e/ou irregularidade de qualquer documento ou envelope não afasta as consequências previstas neste Edital.

1.2 - Esta licitação será regida, em especial em relação aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se-lhe subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, em especial o Decreto Municipal nº. 3.593/2003 e o Decreto Municipal n. 6.238/2017.

1.3 - As empresas interessadas em participar deste Pregão ficam alertadas de que, antes de se

dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes, serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

1.4 - O caderno de licitação, composto deste Edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: <http://www.ipmpg.sp.gov.br> ou adquirido mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

1.4.1 - Este recolhimento deverá ser feito junto à rede bancária credenciada, através de guia de arrecadação junto ao Departamento Administrativo, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

1.5 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda **impugnar** este Edital, **desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 10 do Decreto Municipal nº 3.593/2003 e art. 41, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Sendo que tal **impugnação deverá ser protocolizada no Departamento Administrativo do IPMPG**, localizado na Rua Jaú, nº 880, 5º andar, Boqueirão, Praia Grande - SP.

1.5.1 - A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

1.5.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

1.5.3 - Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão deverão ser encaminhados ao Departamento Administrativo, das 09:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo, **por escrito**, através do **e-mail** douglas@ipmpg.sp.gov.br ou andrea@ipmpg.sp.gov.br aos cuidados do Pregoeiro, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande (<http://www.ipmpg.sp.gov.br>).

1.5.4 - Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.5.5 - A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.5.6 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

1.5.7 - Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2. DO OBJETO.

2.1 - Constitui objeto deste Edital "**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**", de acordo com as quantidades, características e especificações constantes no **ANEXO I (Planilha Proposta) e**

ANEXO VI (Termo de Referência).

2.2 - O valor estimado da aquisição é de R\$ 36.649,43 (trinta e seis mil, seiscentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos).

As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS Nº

MATERIAL PERMANENTE 4.4.90.52.00 09 122 4005
MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30.00 09 122 4005

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam às exigências de habilitação, desde que enquadradas como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP, por força do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

3.2 - Não será permitida a participação de empresa:

3.2.1 – *Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;*

3.2.2 – *Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;*

3.2.3 – *Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 7º do Decreto Municipal nº 6.238/2016.*

3.2.4 – *Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.*

3.2.5 – *Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002 com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.*

3.2.6 – *Nã consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.*

3.3 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO

4.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”.

4.2 - Não será admitida a participação de licitante retardatária.

4.3 - Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.4 - Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.5 - O credenciamento far-se-á por:

- a) Instrumento público ou particular, **assinado pelo representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado)**, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do **ANEXO II**) e apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- b) Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemblados, apresentar cópia do Contrato ou Estatuto Social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **ANEXO III** ao Edital;
- d) Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada FORA dos envelopes n.º 1 (Proposta I) e n.º 2 (Habilitação) e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante.
- e) **Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no ANEXO VIII deste Edital, a ser apresentada FORA do envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação)".**

4.5.1. Na hipótese de não constar **prazo de validade nas procurações** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes Proposta e Documentação.

4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.7. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE n.º 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”

ENVELOPE n.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

5.1.1. Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
RUA JAÚ, 880, 5º ANDAR, BOQUEIRÃO, PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO n.º 03/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
EMAIL DA EMPRESA

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
RUA JAÚ, 880, 5º ANDAR, BOQUEIRÃO, PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO n.º 03/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
EMAIL DA EMPRESA

5.2. Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

5.3. Na hipótese de a proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada.

5.3.1. O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2. Na hipótese do procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste Edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

5.3.3. Na hipótese de não constar **prazo de validade nas procurações** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes proposta e documentação.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial (**ANEXO I**) deverá:

- I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricadas em todas as suas laudas, observando-se o previsto no subitem 5.3;

II – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

- a) a razão social da licitante;
- b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- c) **os preços como seguem:**
 - c.1) Valor unitário e total do lote.
 - c.2) Valor total dos lotes.

III – **declarar a marca e/ou fabricante ou industrializador e modelo dos produtos ofertados, bem como detalhar todo o hardware que compõe o produto, de forma a tornar certo e inequívoco o produto ofertado;**

IV – **declarar ser autorizado a comercializar e dar suporte aos produtos por ele ofertados, devendo comprovar por qualquer meio idôneo a declaração no momento da assinatura do contrato;**

V – **todos os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção e sem previsão de encerramento até a data da apresentação da proposta.**

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recurso, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados, até a data da assinatura do termo de ata.

6.3. Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

6.4. Os preços constantes na proposta comercial deverão ser em moeda corrente nacional (R\$), expresso em algarismos, com até duas casas após a vírgula, incluindo neste valor todas as despesas com mão-de-obra, transporte e materiais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários e fiscais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao fornecimento do objeto.

6.5. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.6. No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto do Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, secundários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Administração, quaisquer custos adicionais.

6.7. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

6.8. Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

6.9. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, bem como ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

7.1.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

7.1.2.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.2.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

7.1.2.2.1. Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do termo de ata deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

7.1.2.2.2. Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do termo de ata deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.1.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

7.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**);

7.1.3.4. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual (débitos inscritos), da sede ou do domicílio da licitante.

7.1.3.5. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (referente aos tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da licitante;

7.1.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

7.1.3.8. Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO V.

7.2. 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.

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e **trabalhista** das microempresas e das empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “7.2.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.3. Somente será aberto o envelope "DOCUMENTAÇÃO" depois de encerrada a fase de lances de todos os itens do presente certame.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

8.1.1. A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1;

8.2. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição;

8.3. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

8.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto

aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.4.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Termo de Ata, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

8.5. Os documentos referidos no item 7 e seus subitens, exceto o **subitem 7.1.4**, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

8.5.1. Caso o objeto a ser adquirido não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

8.6. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, estas poderão ser atualizadas no ato da abertura junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

8.8. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.9. A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

9.1. Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, os envelopes fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do Pregão e número do processo administrativo.

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

9.4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9.5. O envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do **ANEXO I** deste Edital.

9.6. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento

do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste Edital.

10.2. Instalada a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº **01 – PROPOSTA COMERCIAL** e o envelopes nº **02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, pelo Pregoeiro.

10.2.1. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

10.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e às especificações contidas na Planilha-Proposta.

10.3. Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, para o objeto deste certame.

10.4. Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**; e
- b) as licitantes que tenham apresentado propostas com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de **MENOR PREÇO POR LOTE**), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

10.5. A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

10.6. Definida a classificação provisória por **MENOR PREÇO POR LOTE**, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7. Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

10.8. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por **MENOR PREÇO POR LOTE**, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.8.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo, **R\$ 1,00 (um real)**.

10.8.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor **PREÇO POR LOTE**.

10.9.1. Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor **PREÇO POR LOTE** e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.10. Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

10.11. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 11.10.

10.12. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

10.13. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope "DOCUMENTAÇÃO" da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos deste Edital.

11.2. Constatando o(a) Pregoeiro(a) o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

11.2.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Pregoeiro(a) com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

11.2.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

11.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o(a) Pregoeiro(a) considerará a licitante inabilitada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e

motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

12.1.1. Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas pessoalmente no Departamento de Licitações, no endereço constante no Item 1 do presente, das 09:00h às 17:00h.

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

12.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à(s) Autoridade(s) competente(s) para a homologação.

12.2. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela(s) Autoridade(s) competente(s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

13. DA READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

13.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis após o julgamento e classificação das propostas para apresentar proposta readequando os valores quando houver redução do valor dos mesmos em sessão pública na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, localizada na Rua Jaú, n. 880, 5º andar, Boqueirão – Praia Grande/SP ou através do e-mail: ipmpg@ipmpg.sp.gov.br.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

14.2. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade superior para homologação, cabendo a esta, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

14.2.1 Cumpre ainda à autoridade superior o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. A classificada em primeiro lugar de cada lote (exceto os lotes 3 e 9) será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

15.2. Constitui condição para a assinatura do Contrato:

15.2.1. A empresa vencedora deverá declarar ser autorizada a comercializar e dar suporte aos produtos por ela ofertados, devendo comprovar por qualquer meio idôneo a declaração no momento da assinatura do Contrato.

15.2.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

15.2.3. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

15.3. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

15.4. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 5 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.5. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

15.6. No ato da assinatura do Contrato, a empresa obriga-se a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

16. VALIDADE DO CONTRATO

16.1. O(s) Contrato(s) a ser(em) firmado(s) entre o IPMPG e a(s) licitante(s) vencedor(as) do certame terá(ão) vigência a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, encerrando-se na data do recebimento devidamente atestado do(s) respectivo(s) objeto(s).

16.2. O prazo de garantia terá início com o recebimento devidamente atestado de cada objeto, sendo de:

- a) 36 (trinta e seis) meses para o(s) item(ns) 1 da Planilha-Proposta (Anexo I);
- b) 12 (doze) meses para o(s) item(ns) 2, 4, 5, 6.1 e 7 da Planilha-Proposta (Anexo I);
- c) 6 (seis) meses para o(s) item(ns) 6.2 e 8 da Planilha-Proposta (Anexo I).

16.3. A ausência de instrumento de contrato para os demais itens não mencionados acima, contudo, não afasta o prazo de garantia previsto em lei, especialmente aquele assegurado pelo Código de Defesa do Consumidor.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços que vigorarão na licitação serão os propostos pela(s) licitante(s) vencedora(s) classificada(s) em primeiro lugar por lote.

17.2. Os preços referidos no subitem acima constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta licitação, inclusive o valor do frete, postos nos locais designados pela Administração.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A minuta do termo de contrato é parte integrante deste Edital, cujas condições deverão ser mantidas na integralidade.

18.2. O prazo para a assinatura do termo de contrato será de 5 (cinco) dias, contados da convocação.

18.2.1. O não atendimento ao prazo estipulado para a assinatura do contrato implicará na penalidade prevista neste Edital.

19. PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

19.1. Prazo de Entrega: O prazo máximo para a entrega do material, parceladamente ou não, a critério da Administração é de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte a data do recebimento, pela detentora do contrato, do pedido, requisição ou memorando da Administração. Facultativamente, o prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez por igual período desde que devidamente justificado pela Contratada e requerido antes ao vencimento.

19.2. Condição de entrega: A empresa vencedora obrigará-se a entregar os produtos estritamente de acordo com as disposições constantes no **ANEXO VI**, parte integrante deste Edital.

19.3. O IPMPG poderá recusar o produto entregue em desacordo com as especificações constantes no **ANEXO VI** deste Edital.

19.4. Os produtos deverão ser entregues e instalados no(s) local(is) descrito(s) no(s) pedido(s), requisição(ões) ou memorando(s) expedido(s) pela Administração, mediante prévio agendamento junto ao Departamento Administrativo do IPMPG.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

20.1. O produto será recebido por técnico(s) designado(s) pela Administração, sendo devidamente atestado.

20.2. O(s) técnico(s) designado(s) pela Administração efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições físicas do produto. Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

20.3. Corre por conta da Contratada qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

20.4. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos do IPMPG, da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório.

21. GARANTIA.

21.1. Os equipamentos referentes ao **ITEM 1** serão fornecidos com **SOFTWARE DE GERENCIAMENTO CENTRALIZADO**, permitindo coletar informações sobre os equipamentos (inventário eletrônico), informações sobre o hardware e os softwares instalados, falhas ou alterações do hardware.

21.2. O licitante deverá declarar em sua proposta a garantia mínima conforme segue abaixo:

ITEM 1:

- Garantia de 36 (trinta e seis) meses, na modalidade ONSITE;
- Abertura de chamados técnicos através de site (chat ou mensagem que gere protocolo de atendimento) por e-mail ou telefone;
- Diagnóstico e manutenção no local de instalação do equipamento;
- Atendimento no local em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação, com reparo definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após o primeiro atendimento no local;
- Atendimento em dias úteis e durante o horário comercial;
- Garantia de substituição imediata de componentes detectados como falha através do software de gerenciamento;
- Deverá ser indicado o site onde estarão disponíveis todos os drivers do dispositivo, bem como atualizações e demais softwares compatíveis com o produto ofertado;

ITEM 2:

- Garantia de 12 (doze) meses, na modalidade ONSITE;
- Abertura de chamados técnicos através de site (chat ou mensagem que gere protocolo de atendimento) ou por e-mail;
- Retirada dos equipamentos no local de instalação, com substituição imediata durante o período de manutenção por equipamento de mesma característica;
- Prazo de reparo em até 10 (dez) dias úteis ou a substituição do equipamento por outro de mesmo modelo ou equivalente;
- Substituição imediata e permanente em caso de aparecimento de linhas completas no painel (horizontal ou vertical) ou de mais de 10 (dez) pontos de pixels mortos num mesmo quadrante do equipamento;

ITENS 4, 5, 6.1 e 7:

- Garantia de 12 (doze) meses, na modalidade BALCÃO, com indicação da rede de atendimento dentro da Região Metropolitana da Baixada Santista.
- Reparos em até 10 (dez) dias úteis ou a substituição do equipamento por outro de mesmo modelo ou equivalente;

ITENS 6.2 e 8:

- Garantia de 06 (seis) meses, com substituição imediata em caso de defeito, direto com o fornecedor.

21.3. A eventual ausência de prazo de garantia contratual não afasta aquele previsto em lei, inclusive o Código de Defesa do Consumidor.

21.4. Na hipótese de eventual conflito entre o prazo de garantia contratual e o prazo de garantia legal, prevalecerá o mais benéfico à Administração.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

22.1.1. Atestado de recebimento e aprovação do fornecimento do material pela Administração.

22.1.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

22.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

22.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a empresa das responsabilidades contratuais, nem aceitação dos produtos.

22.4. Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

22.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a detentora, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA – IBGE vigente à época ou outra que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die*.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº. 3.593/2003, a **CONTRATADA** que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do certame;
- c) não aceitar/refirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato/ata, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) não manter a proposta;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) comportar-se de modo inidôneo.

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- I. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO VIII**).
- II. As licitantes deverão informar, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

23.3. A Administração aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº. 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº. 198) em 16/10/2017.

23.4. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o IPMPG pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **IPMPG** pelos prejuízos causados.

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº. 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

23.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela **CONTRATADA**. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a **CONTRATADA** tenha a receber do **IPMPG**. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo executivo.

23.10. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela **CONTRATADA**, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

23.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

24. RESCISÃO DO CONTRATO

24.1. O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, após instaurado o procedimento administrativo de ampla defesa e contraditório.

24.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato;
- b) A EMPRESA não formalizar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo

estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
c) A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Contrato;
d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato;
e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

24.1.2. Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato.

24.2. A comunicação da rescisão do contrato será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Contrato, com declaração de conteúdo.

24.3. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Jornal Local, considerando-se cancelado o contrato a partir desta publicação.

24.4. A solicitação da EMPRESA para cancelamento do contrato deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. É dever da **CONTRATADA** junto ao IPMPG regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu Contrato Social. Para tanto, deverá comparecer ao **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**, localizado na Rua Jaú, nº. 880 - 5º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

25.1.1. Em caso de não cumprimento do subitem 25.1, ficará suspenso o pagamento do objeto desta licitação até a sua respectiva regularização.

25.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

25.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

25.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

25.5. Corre por conta da **CONTRATADA** qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

26.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

26.3. Todos os atos, após a abertura da Sessão Pública de Pregão, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, quando houver recurso federal, no Diário Oficial da União, bem como inseridos no sítio do IPMPG (www.ipmpg.sp.gov.br).

26.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Sessão Pública na data marcada, a mesma será transferida para outro dia ou sem data definida, sendo que tal fato será publicado no(s) jornal(is) em que foi(ram) publicado(s) o Aviso de Licitação.

26.5. O IPMPG, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações "in loco", visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei n.º 8.666/1993.

26.6. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos do IPMPG, da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

26.7. A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

26.8. Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até a assinatura do contrato pela(s) licitante(s) vencedora(s). Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

26.9. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

27. DOS ANEXOS

27.1. ANEXO I – Planilha Proposta;

27.2. ANEXO II – Modelo Referencial de Instrumento de Credenciamento;

27.3. ANEXO III – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

27.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

27.5. ANEXO V – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

27.6. ANEXO VI – Termo de Referência;

27.7. ANEXO VII – Minuta de Contrato;

27.8. ANEXO VIII – Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que sejam dirigente do órgão contratante.

Praia Grande, 15 de julho de 2019.

**REGINA MAINENTE
SUPERINTENDENTE**

ANEXO I

**PLANILHA PROPOSTA
PREGÃO 03/2019
PROCESSO 043/2019**

Lote	Item	Especificações	Und.	Quant.	Marca/ Fabricante e/ou Industrializador	Valor Unitário	Valor Total do lote
01	01	COMPUTADOR PARA ESCRITÓRIO	Und.	04			
02	02	MONITOR 23 "	Und.	04			
03	03	MOUSE	Und.	10			
04	04	ESTABILIZADOR 300 VA	Und.	08			
05	05	ESTABILIZADOR 1 KVA	Und.	02			
06	06.1	NOBREAK 700 VA	Und.	03			
	06.2	BATERIA NOBREAK	Und.	03			
07	07	NOBREAK 2,2 KVA	Und.	01			
08	08	HD EXTERNA 2TB	Und.	02			
09	09	MOUSEPAD	Und.	10			
VALOR TOTAL DOS ITENS							

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recurso, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados, até a data da assinatura do termo de ata.

_____ aos _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia _____, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO nº....., **em especial para formular lances verbais** e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

_____ aos _____ de _____ de _____.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**AO PREGOEIRO DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

_____ aos _____ de _____ de _____.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura
do Representante Legal ou Procurador

(papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, comprometendo-se ainda, a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da lei, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão n.º_/20XX, realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

_____ aos _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante
RG n°

ANEXO V

DECLARAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

REF. PREGÃO: nº 03/2019

PROCESSO: 043/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

_____ aos _____ de _____ de _____.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF n.º:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO)

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

1. OBJETO:

Aquisição de equipamentos de informática, computadores, monitor e mouse óptico com garantia de funcionamento, visando atender a demanda do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

2. JUSTIFICATIVA:

Estes novos equipamentos de informática serão necessários para o cumprimento das atividades administrativas da Autarquia. Estas aquisições estão previstas no orçamento da entidade para o ano de 2019.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Na administração, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

No passado os gestores de TI elaboravam processos licitatórios com vistas à contratação de serviços de atualização (upgrade) de componentes de hardware e contratação de serviços de manutenção. Essa estratégia, entretanto, já não se demonstra adequada para a Administração Pública, pois se apresenta antieconômica na comparação do custo benefício da contratação. O tema também já foi objeto de apreciação da Egrégia Corte de Contas que exarou entendimento no sentido de condenar a prática de atualizações tecnológicas em detrimento da aquisição de novos equipamentos. Para ilustrar o mote cita-se o Acórdão TCU nº 2400/2006 que assim discorreu sobre os serviços de atualização tecnológica e suporte técnico:

"Acórdão TCU n. 2400/2006 – Plenário ... 2.9.2.4 do ponto de vista técnico, o fato de existir garantia para os equipamentos que sofrerem atualização nos mesmos níveis que os prestados a equipamentos novos não garante vantagem técnica ao upgrade. Pelo contrário, não se pode esperar que um servidor em gabinete desmontado e remontado em um rack com substituição de quase todos os componentes, com a permanência de alguns componentes antigos, possa ter menor probabilidade de falha que um equipamento novo que, dependendo do fornecedor, pode ser montado e testado em fábrica. A garantia não diminui o risco de falha e necessidade de substituição de componentes (mais provável no caso do upgrade do que no caso de aquisição de novos servidores), caso em que os equipamentos, mesmo que por pouco tempo, permaneceriam indisponíveis."

Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com um parque de TI com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que causem moléstia aos usuários dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVO:

Item - Descrição/Especificação - Quantidade

1) Computador para escritório – 04 (quatro)

GABINETE: O gabinete poderá ser utilizado tanto na posição vertical, quanto horizontal sem o comprometimento dos componentes internos e o bom funcionamento do equipamento. Com abertura tipo "tool-less" nativa do gabinete, deve permitir sua abertura e a troca dos discos, placas de expansão e módulos de memória sem uso de ferramentas; **FORMATO:** Small Form Factor - SFF, com dimensões máximas de 10x35cm (AxL) na horizontal, com possibilidade de uso em posição vertical; **VÍDEO:** Controladora integrada, com resolução de pelo menos 1900x1200 @60Hz; Suporte a 02 (dois) monitores simultâneos, sendo pelo menos uma das portas obrigatoriamente HDMI ou VGA; Capacidade mínima de 128 MB de memória (dedicada ou compartilhada dinamicamente); **ADAPTADORES DE VÍDEO:** 01 (um) Adaptador DisplayPort para VGA (1 x saída VGA de 15 pinos, 1 x DisplayPort 20 pinos), não havendo porta nativa HDMI, o Adaptador deverá ser DVI ou DisplayPort (de acordo com a porta nativa) para HDMI; **PROCESSADOR:** Velocidade real de no mínimo 3.0 GHz (sem a utilização de artifícios de overclock: Intel Turbo Boost, AMD Turbo Core ou similares); Mínimo de 6 núcleos físicos; Mínimo de 6 (seis) threads de processamento simultâneo; Mínimo de 9 MB de Cache; O processador ofertado deve atingir a pontuação mínima de 11.895 pontos para seu desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, disponível no site

http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php; O processador deve ser da última geração disponibilizada pelo fabricante do processador para ser comercializada no Brasil; PLACA MÃE: A placa-mãe deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas em regime de OEM ou personalizada; Deve possuir no mínimo 02 (dois) slots PCIe sendo pelo menos 1 (um) na especificação x16; Deve ser dotada de no mínimo 05 (cinco) portas USB 3.0 nativas, sem a utilização de hubs, placas ou adaptadores; Placa mãe dotada de chip de segurança TPM 2.0 integrado; MEMÓRIA PRINCIPAL: Controladora de discos, integrada à placa mãe que permita a instalação de pelo menos 02 (dois) dispositivos no padrão SATA III – 6.0 Gb/s; No mínimo 01 (uma) unidade de disco interna, com no mínimo 1 TB – 7200 RPM, com suporte SMART; CHIPSET: Obrigatoriamente do mesmo fabricante do processador; REDE: No mínimo 01 (uma) Controladora Gigabit Ethernet (10/100/1000) autosense, full-duplex, integrada a placa mãe; BIOS; Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em flash ROM, em conformidade com a especificação UEFI 2.1, podendo ser atualizada por meio software de gerenciamento. Deve permitir o cadastro de número de controle patrimonial de pelo menos 10 (dez) caracteres. Deve dispor de ferramenta de diagnóstico para o hardware independente do estado ou versão do sistema operacional instalado, com parâmetros de testes para pelo menos: memória e disco rígido; ÁUDIO: Controladora integrada à placa mãe, com caixa de som de alta definição integrada e conectores frontais para áudio (fones de ouvido e microfone); ENERGIA: Fonte com potência de no máximo 240W Full Range, com PFC Ativo e eficiência de no mínimo 80% comprovado pelo 80 plus; PERIFÉRICOS: Drive interno de DVD que permita sua leitura e gravação; Teclado do mesmo fabricante do equipamento, no padrão ABNT/2, no padrão Windows com bloco numérico separado; Mouse com resolução mínima de 1000 dpi, com botão de rolagem (scroll), acompanhado de mousepad antiderrapante; SOFTWARES: Deve acompanhar licença do Windows 10 Professional em Português – 64 bits (ou versão mais recente); DOCUMENTAÇÃO E GARANTIA: Garantia de 36 (trinta e seis) meses, na modalidade ONSITE; Abertura de chamados técnicos através de site (chat ou mensagem que gere protocolo de atendimento) ou por e-mail; Diagnóstico e manutenção no local de instalação do equipamento; Atendimento no local em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação, com reparo definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após o primeiro atendimento no local; Atendimento em dias úteis e durante o horário comercial; Garantia de substituição imediata de componentes detectados como falha através do software de gerenciamento; Deverá ser indicado o site onde estarão disponíveis todos os drivers do dispositivo, bem como atualizações e demais softwares compatíveis com o produto ofertado; Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes não originais do fabricante) visando à procedência e garantia total do equipamento pelo fabricante.

2) Monitor 23" polegadas - 04 (quatro)

PAINEL: Painel LED com diagonal visual de no mínimo 23" com tratamento antirreflexo. BRILHO: no mínimo de 250 cd/m². TEMPO DE RESPOSTA: Tempo de resposta ≤ 8ms. CONEXÕES: Conexão VGA (analógica) e DVI ou HDMI (digital). Deve acompanhar cabos para todas as interfaces ofertadas. RESOLUÇÃO: Resolução mínima de 1600x900. OUTRAS INFORMAÇÕES: Monitor padrão VESA, com base pivotante 90°, giratória e com ajuste de altura.

3) Mouse – 10 (dez)

Mouse com resolução mínima de 1000 dpi, com botão de rolagem (scroll), acompanhado de mousepad antiderrapante

4) Estabilizador 300VA – 08 (oito)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Estabilizador de voltagem microprocessado com função TRUE RMS e filtro de linha integrado. Entrada bivolt automática 100~240V. Saída 115V. Pelo menos 04 (quatro) tomadas. Proteção contra curto-circuito, surtos de tensão, sobrecarga e superaquecimento. Gabinete em plástico anti-chama. Chave liga/desliga que impeça o desligamento involuntário. Led indicativo de atividade. Porta fusível com unidade reserva. POTÊNCIA: Potência mínima de 300VA. CONFORMIDADE: Produto em conformidade com as Normas NBR 14373:2006 e NBR 14136.

5) Estabilizador 1KVA – 02 (dois)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Estabilizador de voltagem microprocessado com função TRUE RMS e filtro de linha integrado. Entrada bivolt automática 100~240V. Saída 115V. Pelo menos 05 (cinco) tomadas. Proteção contra curto-circuito, surtos de tensão, sobrecarga e superaquecimento. Gabinete em plástico anti-chama. Chave liga/desliga que impeça o desligamento involuntário. Led indicativo de atividade. Porta fusível com unidade reserva. POTÊNCIA: Potência mínima de 1000VA. CONFORMIDADE: Produto em conformidade com as Normas NBR 14373:2006 e NBR 14136. OUTRAS INFORMAÇÕES: Equipamento deve suportar sua utilização com impressoras laser de potência compatível.

6.1) Nobreak 700VA – 03 (três)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Nobreak microprocessado com função TRUE RMS, filtro de linha integrado estabilizador interno. Forma de onda senoidal por aproximação. Deve permitir ser ligado na ausência de rede elétrica. Sistema de auto diagnose. Recarga automática das baterias, mesmo com o equipamento desligado. Inversor sincronizado com a rede. Entrada bivolt automática 90~235V. Saída 115V. Pelo menos 04 (quatro) tomadas. Frequência de operação de 60Hz. Proteção contra curto-circuito, surtos de tensão, sobrecarga e superaquecimento. Chave liga/desliga que impeça o

desligamento involuntário. Led indicativo de atividade. Porta fusível com unidade reserva. Led indicativo de atividade a alarme auditivo. POTÊNCIA: Potência mínima de 700 VA. CONFORMIDADE: Produto em conformidade com a Norma NBR 14136.

6.2) Bateria Nobreak – 3 (três)

Compatível com item 6.1.

7) Nobreak 2,2 KVA – 01 (hum)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Nobreak microprocessador com função TRUE RMS, filtro de linha integrado e estabilizador interno. Forma de onda senoidal por aproximação. Deve permitir ser ligado na ausência de rede elétrica. Sistema de auto diagnose. Recarga automática das baterias, mesmo com o equipamento desligado. Inversor sincronizado com a rede. Produto em conformidade com a Norma NBR 14136. Entrada bivolt automática 90~235V. Saída 115V. No mínimo deverá ter 10 (dez) tomadas 10A. Frequência de operação de 60Hz. Proteção contra curto-circuito, surtos de tensão, sobrecarga e superaquecimento. Chave liga/desliga que impeça o desligamento involuntário. Led indicativo de atividade. Porta fusível com unidade reserva. Led indicativo de atividade a alarme auditivo. POTÊNCIA: Potência mínima de 2200 VA. CONFORMIDADE: Produto em conformidade com a Norma NBR 14136. OUTRAS INFORMAÇÕES: O equipamento deve prover energia pelo período mínimo de 15 (quinze) minutos numa ocupação de carga de até 50% da sua capacidade nominal declarada. O equipamento deverá prover conexão externa dedicada para adição de baterias para expansão da autonomia.

8) HD Externa 2TB – 2 (dois)

USB 3.0

9) Mousepad – 10 (dez)

Antiderrapante

4. PRAZO DE ENTREGA:

A data da entrega dos itens deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior a publicação da adjudicação e homologação do certame, situação em que o recebimento será provisório para que o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande realize os testes de conformidade e verificação do equipamento.

5. PRAZO DE GARANTIA:

Neste item as empresas licitantes deverão indicar o prazo da garantia dos equipamentos, oferecido diretamente ou com a autorização e responsabilidade do fabricante, sendo este o período em que se obrigam a prestar a manutenção e assistência técnica gratuita, nos termos regulados na minuta do contrato. Serão desclassificadas as propostas que não ofereçam prazo de garantia ou abaixo do mínimo estipulado. As empresas licitantes indicarão, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, informações relacionadas à PADRONIZAÇÃO e COMPATIBILIDADE dos equipamentos, conforme detalhamento constante nos itens seguintes.

6. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

Das Obrigações do CONTRATANTE:

Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades nos equipamentos, para adoção das providências cabíveis;

Designar funcionário para acompanhar/fiscalizar a entrega dos equipamentos;

Efetuar os pagamentos devidos.

Das Obrigações da CONTRATADA:

Será de responsabilidade da Contratada o transporte de todo o equipamento que tiver a necessidade de ser deslocado para serviços em laboratório sendo sua saída do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande autorizada, unicamente, pelo Contratante;

Cabe a Contratada fazer as substituições de toda e qualquer peça, quando se fizer necessário, por peças originais ou similares, sem ônus adicional para o Contratante;

Substituições de peças que tenham sido danificadas por negligência ou uso incorreto do equipamento, pelo usuário, deverá ser objeto de relatório técnico, feito pela Contratada, sendo orçadas e comunicadas previamente ao Contratante;

É de responsabilidade da contratada prestar suporte e manutenção de todo o equipamento, durante o período de garantia, mesmo que os equipamentos possam vir a ficar obsoletos ou fora de linha de

fabricação, sem nenhum ônus para o Contratante. Deverão ser fornecidos cabos e conectores necessários para o perfeito funcionamento do equipamento;

7. CONDIÇÕES GERAIS:

Os produtos cotados deverão atender as especificações constantes neste Termo de Referência. Informamos que a análise do produto ofertado será procedida pela área técnica, quando da verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. SANÇÕES:

O descumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações contratuais assumidas ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas no edital.

9. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, na rua Jaú, nº 880 – cj. 54 – 5º andar – Boqueirão – Praia Grande/SP - CEP: 11701-190. Telefones: (13) 3476-1500.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 MATERIAL PERMANENTE – COMPUTADOR / MONITOR/ HD EXTERNO/ ESTABILIZADOR/ NOBREAK

4.4.90.52.00 09 122 4005

10.2 MATERIAL DE CONSUMO – MOUSE/ MOUSEPAD

3.3.90.30.00 09 122 4005

_____ aos _____ de _____ de _____.

Douglas Gianotti
Diretor Administrativo

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2019

“CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE – IPMPG E A EMPRESA XXXXXXXXX.”

Aos XXX dias do mês de XXX de dois mil e XXX, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE - IPMPG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 03.183.306/0001-19, com sede na Rua Jaú, n. 880, 5º andar, salas 52/53/54/55, CEP 11.701-190, neste ato representado por sua Superintendente, a Sra. Regina Mainente, brasileira, portadora da cédula de identidade n. XXXXXXXXXXXX e CPF/MF n. XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e por outro lado a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** e por ele foi dito que vinha assinar o presente contrato, oriundo de procedimento licitatório na modalidade Pregão, no Processo n. XXX/20XX, regido pela Lei n. 10.520/2002, Lei n. 8.666/1993, Decreto Municipal n. 3.593/2003 e Decreto Municipal n. 6.238/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Informática para o **CONTRATANTE** conforme planilha de preços e Termo de Referência, respectivamente, **ANEXOS I e VI** do Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital do Pregão Presencial nº XX/20XX e seus anexos;
- b) a ata da respectiva sessão pública(s);
- c) a(s) proposta(s) vencedora(s) apresentada(s) pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS: Os preços unitários que vigorarão são os constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO (*)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO EM R\$

(*) A descrição completa dos itens encontra-se nos **ANEXOS I e VI** do Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do material objeto deste contrato, frete incluído, posto nos locais designados pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência deste contrato inicia-se com a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, encerrando-se na data do recebimento devidamente atestado do(s) respectivo(s) objeto(s).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE GARANTIA: O prazo de garantia terá início com o recebimento devidamente atestado de cada objeto, sendo de:

- a) 36 (trinta e seis) meses para o(s) item(ns) 1 do Edital do Pregão Presencial nº XX/20XX;
- b) 12 (doze) meses para o(s) item(ns) 2, 4, 5, 6.1 e 7 do Edital do Pregão Presencial nº XX/20XX;
- c) 6 (seis) meses para o(s) item(ns) 6.2 e 8 do Edital do Pregão Presencial nº XX/20XX.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a

contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue:

- a) Atestado de recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante;
- b) 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Administração e mediante ordem de pagamento emitida pelo **IPMPG**, através da rede bancária, para o que a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número/endereço) e número da conta corrente no banco.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

PARÁGRAFO QUARTO: Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL: O prazo máximo para a entrega do material, parceladamente ou não, a critério da **CONTRATANTE** é de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte a data do recebimento, pela detentora do contrato, do pedido, requisição ou memorando da **CONTRATANTE**. Facultativamente, o prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez por igual período desde que devidamente justificado pela **CONTRATADA** e requerido antes ao vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os produtos deverão ser entregues e instalados no local descrito na autorização de fornecimento expedida pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº. 3.593/2003, a **CONTRATADA** que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do certame;
- c) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato/ata, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) não mantiver a proposta;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) comportar-se de modo inidôneo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- I. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por

afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO VIII**).

- II. As licitantes deverão informar, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O **CONTRATANTE** aplicará, no que couber, a Instrução Normativa n.º. 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (n.º. 198) em 16/10/2017.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO QUINTO: Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei Federal n.º. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO SEXTO: A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais n.º.s 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal n.º. 3.593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal n.º. 9.784/1999.

PARÁGRAFO OITAVO: A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em

consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO NONO: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela **CONTRATADA**. A critério do **CONTRATANTE** e, em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a **CONTRATADA** tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo executivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela **CONTRATADA**, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de **6% (seis por cento) ao ano**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO: O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **CONTRATANTE**, após instaurado o procedimento administrativo de ampla defesa e contraditório, quando:

- a) A **CONTRATADA** não cumprir as obrigações do contrato;
- b) A **CONTRATADA** não formalizar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A **CONTRATADA** der causa a rescisão administrativa do Contrato;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato;
- e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação, especialmente os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **CONTRATADA**, a comunicação será feita por publicação no Jornal Local, considerando-se cancelado o contrato a partir desta publicação.

PARÁGRAFO QUARTO: A comunicação da rescisão do contrato será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao contrato, com declaração de conteúdo.

PARÁGRAFO QUINTO: O contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATADA**, mediante solicitação por escrito, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: A solicitação da **CONTRATADA** para cancelamento do contrato deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: O(s) objeto(s) deste contrato será(ão) recebido(s) pela **CONTRATANTE** consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO DO OBJETO: O(s) técnico(s) do **CONTRATANTE** efetuarão

vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições físicas do material. Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostada por outra, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA POR PREJUÍZO: Corre por conta da **CONTRATADA** qualquer prejuízo causado ao objeto e/ou serviço executado, ao **CONTRATANTE** e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: É dever da **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE** regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu Contrato Social. Para tanto, deverá comparecer ao **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**, localizada na Rua Jaú, nº 880, 5º andar, Boqueirão, Praia Grande/SP, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de não cumprimento da cláusula em epígrafe ficará suspenso o pagamento do objeto deste contrato até a sua respectiva regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Os ajustes, oriundos da presente ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº. 8.666/1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/1994, bem como a Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PLENO CONHECIMENTO: A **CONTRATADA** deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste contrato, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo ao seu perfeito cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes com a execução do presente CONTRATO correrão à conta das dotações:

MATERIAL PERMANENTE 4.4.90.52.00 09 122 4005
MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30.00 09 122 4005

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO: O presente contrato está vinculado ao Processo de Licitação n. XXX/XXX, ao Edital e seus anexos, ao pregão e à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu, _ digitei, assino e dato.

Praia Grande, aos .. de de 20XX.

REGINA MAINENTE
SUPERINTENDENTE

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

Processo Administrativo nº. XXX/XXXX.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não é proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, JUNTO AO CREDENCIAMENTO)